

Первичная профсоюзная организация  
МБОУ СОШ № 154 г. Екатеринбург  
Председатель Ищ /О.В. Мочалова/

МБОУ СОШ № 154 г. Екатеринбург  
Директор Валюга /О.В. Валамина/



«05» марта 2018 г.  
М.П.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2018 - 2021 г. г.

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения –  
средней общеобразовательной школы № 154

Утвержден на общем собрании работников,  
протокол № 6 от «16» февраля 2018 г.



Екатеринбург  
2018г.

## Раздел 1. Общие положения

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 154 (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

**1.3.** Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель** – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 154, в лице директора Валаминой Ольги Вячеславовны (далее – Работодатель);

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

**1.4.** Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

**1.5.** Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ на 2018 – 2020 годы, Отраслевого соглашения по организациям системы образования города Екатеринбурга на 2016–2018 гг., Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015–2017 гг. с изменениями от 2016 г., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

**1.7.** Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

**1.10. Работодатель обязуется:**

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

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



### **1.11. Стороны договорились:**

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

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

## **Раздел 2. 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.** Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

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

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

**2.1.5.** Устанавливать педагогическим работникам норму часов учебной (преподавательской) работы, норму часов педагогической работы, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее 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 не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г.) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Департаментом муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).

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 по согласованию с профсоюзным комитетом.



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 (за счет средств от приносящей доход деятельности).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2.2. Стороны договорились:**

**2.2.1.** Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

**2.2.2.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты.



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

**2.2.5.** Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

**2.2.6.** Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

### **2.3. Работники обязуются:**

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

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

## **Раздел 3. Рабочее время и время отдыха**

### **3.1. Работодатель обязуется:**

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

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

**3.1.3.** Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» с изменениями и дополнениями от 29.06.2016г..

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

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

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

**3.1.6.** Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из



родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

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

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

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

**3.1.10.** Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**3.1.11.** В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

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

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

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

**3.1.14.** Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

**3.1.15.** Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 9) по специальной оценке 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 и условия предоставления которого определяются Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644"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 № 1);

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);

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

**3.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:**

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

и в других случаях предусмотренных Федеральными законами.

## **Раздел 4. Оплата и нормирование труда**

### **4.1. Стороны договорились:**

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

О системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 154 (Приложение № 3), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

О начислении повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения (Приложение 4).

О материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 154 (Приложение № 5).

О порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (Приложение № 6).

О порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на новый учебный год (Приложение № 7).

Все Приложения являются неотъемлемой частью к коллективному договору.

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

**4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом**



Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» с изменениями и дополнениями от 23.12.2011г..

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования.

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.** Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 154 .

**4.1.5.** Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением о начислении повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения.

**4.1.6.** Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о начислении повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

**4.1.7.** При централизованном увеличении фондов оплаты труда образовательная организация принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников (по согласованию с учредителем, если это предусмотрено муниципальным нормативным актом, устанавливающим отраслевую систему оплаты труда) в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами по оплате труда, принятыми по согласованию с профсоюзным комитетом

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

**4.1.9.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. 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  $\frac{2}{3}$  тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее  $\frac{2}{3}$  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.** Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее  $\frac{2}{3}$  ставки (должностного оклада).

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



**4.1.13.** Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.12.

#### **4.2. Работодатель обязуется:**

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

**4.2.2.** Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» с изменениями и дополнениями от 29.06.2016г..

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

**4.2.4.** Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на новый учебный год (Приложение № 7).

**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, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

**4.2.9.** Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до



конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» с изменениями и дополнениями от 29.06.2016г:

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

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

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

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

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

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

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

**4.2.14.** Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 12 и 27 числа.

**4.2.15.** При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

**4.2.17.** После истечения срока действия первой, высшей, а также установленной до 01.01.2011 года второй квалификационной категории, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);

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



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

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

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

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

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

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

**4.2.18.** В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г. с изменениями и дополнениям 2016г.

**4.2.19.** Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент 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.

**4.2.20.** Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

**4.2.21.** 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.

**4.2.22.** 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.

**4.2.22.** 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 переработку рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей,



младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

## **Раздел 5. Охрана труда и здоровья.**

### **5. Работодатель обязуется:**

**5.1.** Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

**5.2.** Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 2).

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

**5.4.** Направлять на выполнение мероприятий по охране труда, специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание организации; предусматривать доплаты уполномоченным по охране труда работникам образовательных организаций.

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

**5.6.** Инструктаж по охране труда проводить под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

**5.7.** Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

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

**5.9.** Провести специальную оценку условий труда (бывшая аттестация рабочих мест) в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

**5.10.** Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно приложению № 9;
- бесплатную выдачу лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов по перечню профессий и должностей согласно приложения № 10;



- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложения № 10. Размер доплат устанавливается по результатам аттестации рабочих мест и оценке условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

**5.11.** По результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

**5.12.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г., 20 февраля 2014 г., 12.01.2015 г. и обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

**5.13.** Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ с изменениями от 01.01.2011 г.

**5.14.** Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73 с изменениями 20.02.2014 г., 14.11.2016 г.

**5.15.** Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, согласно ТК РФ.

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

**5.17.** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности 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 за счет экономии фонда заработной платы.

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

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

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

## **5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**5.2.1.** Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

**5.2.2.** Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

**5.2.3.** Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда не реже 1 раза в 6 месяцев подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

**5.2.4.** Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.



**5.2.5.** Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

**5.2.6.** Участвовать в расследовании несчастных случаев.

**5.2.7.** Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

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

### **5.3. Работники обязуются:**

**5.3.1.** Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

**5.3.2.** Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

**5.3.3.** Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

**5.3.4.** Проходить обязательные предварительные осмотры (при поступлении на работу) по направлению работодателя.

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

## **Раздел 6. Социальные гарантии.**

### **6.1. Стороны договорились:**

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

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

**6.1.3.** 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 санаторий-профилакторий, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

### **6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

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

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

**6.3.3.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и



представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

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

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

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

**6.3.7.** Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

**6.3.8.** Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

## **Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

### **7.1. Работодатель обязуется:**

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

**7.1.2.** Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» с изменениями и дополнениями от 2002г., 2003г., 2004г., 2005г., 2008г., 2010г., 2013г., 2014г., 2016г., 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, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

**7.1.5.** Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять электронную почту и оргтехнику

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

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

**7.1.8.** Устанавливать доплаты в размере 15 % (до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 25 % (до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за выполнение функции координатора из средств работодателя.



**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 страницу 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 5000-00 руб. в месяц (после исполнения ПХД).

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

## **7.2. Стороны договорились:**

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

**7.2.2.** Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

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

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

**7.2.7.** Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

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

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

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

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

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

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

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

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



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

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

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

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

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

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

### **7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

**7.3.4.** При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

**7.3.5.** Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

**7.3.6.** Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

**7.3.7.** Оказывать материальную помощь 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.** Вести разъяснительную работу.

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

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

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



## **Раздел 8. Разрешение трудовых споров.**

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

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

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

## **Раздел 9. Заключительные положения.**

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

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

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

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

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



## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МБОУ СОШ № 154 г. Екатеринбурга - (далее – образовательное учреждение) и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.2. Правила составлены на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устава образовательного учреждения.

### **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Работники образовательного учреждения реализуют своё право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и образовательное учреждение в лице директора (работодатель).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в учреждении.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом образовательное учреждение не вправе требовать заключения трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не свыше 6 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;



- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку об отсутствии судимости;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются образовательным учреждением.

2.6. Отдельные виды работ, поручаемых работодателем работнику в течение учебного года (проведение занятий внеурочной деятельности и другие), помимо работы по основной должности, могут оформляться дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.7. Приём на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.8. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация образовательной организации обязана под расписку работника:

а) ознакомить его с Уставом образовательной организации и коллективным договором;

б) ознакомить его с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;

в) проинструктировать его по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований локальных правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательной организации обязана в 5 дневный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На работника по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательной организации обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.10. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.



Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т.ч. и после увольнения, срок хранения - 75 лет.

О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава.

2.11. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается его временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 74 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ)

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.13. Днем увольнения работника считается последний день его работы, за исключение случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранено место работы или должность.

В день увольнения администрация образовательного учреждения обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё и заверенной печатью записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

### **3. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работник образовательного учреждения имеет права и исполняет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник образовательной организации имеет права на:

- предоставление ему работы;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых установленной продолжительности;



- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- объединение, включая право на создание профсоюзов;
- участие в управлении в формах, предусмотренных трудовым законодательством и уставом гимназии;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Педагогические работники образовательной организации 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 программ 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 образовательного 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 деятельности;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами образовательного учреждения;



9) право на участие в управлении образовательного учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательного учреждения;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного 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.

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

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 астрономических часов в неделю (за одну ставку заработной платы);

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 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

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

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Свердловской области.

3.5. Работник обязан:

- добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом образовательного учреждения, настоящими Правилами;



- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производственного труда;

- воздерживаться от действий, мешающих другим работниками выполнять их трудовые обязанности;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

- систематически повышать свою квалификацию;

- проводить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров.

3.6. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

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

- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- 3) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

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

- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- 6) учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;



- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав и иные локальные правовые акты гимназии.

3.7. Педагогический работник образовательной организации не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

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

3.10. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время образовательной деятельности и мероприятий, организуемых школой.

3.11. Педагогические работники обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, занятий внеурочной деятельности, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с учащимися и другими работниками гимназии; при травмах и несчастных случаях своевременно оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации лицея.



3.12. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения определяется их должностными инструкциями, локальными правовыми актами.

3.13. Педагогическим и другим работникам образовательного учреждения запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- в) удалять учащихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации;
- г) курить в помещении образовательного учреждения и на его территории.

3.14. Родители (законные представители) учащихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников образовательного учреждения и родителей (законных представителей) учащихся.

3.15. Другие права и обязанности работников определяются законодательством Российской Федерации, Свердловской области, уставом и другими локальными актами образовательного учреждения.

#### **4. Права и обязанности администрации образовательного учреждения**

4.1 Администрация в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном законодательстве Российской Федерации порядке;
- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты гимназии в порядке, установленном уставом.



#### 4.2. Администрация обязана:

- соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
- предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- контролировать соблюдение работниками обязанностей, возложенных на них уставом образовательного учреждения и, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- своевременно и в полном размере оплачивать труд работников гимназии;
- организовать нормальные условия труда работников гимназии в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, создание благоприятных условий работы образовательного учреждения;
- своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива образовательного учреждения;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта среди педагогических работников трудового коллектива образовательного учреждения;
- обеспечивать систематическое повышение работниками профессиональной компетентности, квалификации; обеспечивать в рамках своей компетенции аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы в гимназии с обучением в иных образовательных организациях;
- принимать меры к своевременному обеспечению образовательного учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников образовательного учреждения, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций



и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

- обеспечивать сохранность имущества образовательного учреждения, сотрудников и учащихся;

- организовать горячее питание учащихся и сотрудников;

- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении образовательного учреждения, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

- принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых образовательным учреждением.

4.3. Администрации запрещается:

- а) привлекать учащихся без их согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой гимназии и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

- б) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

- в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.4. Другие права и обязанности администрации определяются законодательством Российской Федерации, Свердловской области, уставом и другими локальными актами образовательного учреждения.

## **5. Рабочее время и его использование**

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



5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается с учетом:

- режима деятельности образовательного учреждения (связанного с пребыванием учащихся в течение определенного времени, сезона, графиком образовательного процесса, расписанием занятий для учащихся);

- санитарно-эпидемиологических норм, требований образовательной программы.

- продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленных работникам по занимаемой должности;

- объемов учебной нагрузки (педагогической работы);

- времени, необходимого педагогическим работникам, ведущим преподавательскую работу, для выполнения иных должностных.

- обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками, включая время на подготовку к занятиям;

- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, с их согласия, дополнительной педагогической работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, за дополнительную оплату.

5.3. Продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.4. Преподавательская и другая педагогическая работа сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы выполняется с согласия педагогических работников и работодателя. При этом продолжительность рабочего времени для работников, имеющих нагрузку более одной ставки заработной платы, включает в себя время, затрачиваемое на преподавательскую работу и время, необходимое для выполнения должностных обязанностей и работ, предусмотренных п. 5.10 и п. 5.11 настоящих Правил.

5.5. Продолжительность рабочего времени для работников, имеющих нагрузку менее одной ставки заработной платы, включает в себя время, затрачиваемое на преподавательскую работу и время, необходимое для:

- участия в работе педагогического и методического советов, заседаниях методического объединения (кафедры), в родительских собраниях;

- проведения консультаций с учащимися и их родителями (законными представителями);

- подготовки к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

- выполнения дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное



руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

Иные виды работ в рамках внеаудиторной занятости данные педагогические работники выполняют по требованию администрации образовательного учреждения с учётом условий, определённых в п. 5.12 настоящих Правил.

5.6. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) составляет для учителей 1-11 классов, педагогов дополнительного образования 18 часов в неделю.

5.7. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

5.8. Учебные занятия проводятся в форме уроков, лекций, семинаров, проектной или исследовательской деятельности, занятий кружков и в других формах.

5.9. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.10. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу (внеаудиторная занятость), вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом, настоящими Правилами, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе, личными планами педагогического работника и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогического и методического советов, заседаний методического объединения (кафедры), с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой гимназии; организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

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

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению



занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приема ими пищи.

5.11. На педагогических работников, с их согласия, могут возлагаться дополнительные обязанности непосредственно связанные с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда, для выполнения которых затраты времени также не установлены (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, руководство методическими объединениями, кафедрами и другие виды дополнительной работы, не входящие в должностные обязанности работников). При этом указанные работники затрачивают на выполнение перечисленной работы дополнительно такое количество времени, которое может быть необходимо для эффективного выполнения этих обязанностей.

5.12. Количество часов внеаудиторной занятости не может численно превышать количество часов преподавательской работы, имеющейся у работника.

5.13. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. График дежурств составляется на определенный учебный период, утверждается директором и вывешивается в доступном месте.

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

5.14. Дни недели (периоды времени, в течение которых, образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, 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.

5.15. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными



отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.16. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы образовательного учреждения, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул), и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктами 5.10 и 5.11 настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал образовательного учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией в период каникул работник может выполнять иную работу, с письменного согласия работника.

5.17. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее, чем за неделю до начала каникул.

5.18. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.19. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы) и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктами 5.10 и 5.11 настоящих Правил.

5.20. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися или отдельно.

5.21. Режим работы образовательного учреждения определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора. В образовательном учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём, в начальной школе – пятидневная рабочая неделя. Время начала и окончания работы устанавливается в зависимости от режима работы приказом директора образовательного учреждения.

5.22. График работы библиотечного центра образовательного учреждения определяется директором и должен быть удобным для учащихся.



5.23. Администрация обязана организовать учет явки на работу и уход с работы работников образовательного учреждения.

5.24. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его уроков. Урок начинается с сигналом (звонок) о его начале, прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора, и в перерывах между занятиями.

5.25. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагогического работника в летний отпуск по письменному соглашению между директором и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору на следующий учебный год.

5.26. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно сложившимся в образовательном учреждении условиям труда.

5.27. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 73 ТК РФ).

5.28. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период и утверждаемым директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи, порядок и места отдыха и приёма пищи. График сменности объявляется работникам под роспись и вывешивается на видном месте.

5.29. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

5.30. Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.31. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.32. Заседания методических объединений (кафедр) педагогических работников проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже четырёх раз в год.



5.33. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и методических объединений (кафедр) должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 40 минут до 1,5 часа.

## **6. Организация методического дня**

6.1. Педагогическим работникам по решению администрации предоставляется методический день.

6.2. Под методическим днём понимается один день рабочей недели, освобождённый от занятий с учащимися.

6.3. Методический день не является дополнительным выходным днем.

6.4. Методический день педагогическому работнику устанавливается при условии объема его учебной нагрузки не более одной ставки. В случае если учебная нагрузка педагогического работника превышает одну ставку, методический день для него устанавливается по усмотрению администрации гимназии, исходя из необходимости соблюдения графика образовательного процесса, безопасного и здоровьесберегающего режима занятий с учащимися.

6.5. Цель предоставления методического дня - создание условий для методической работы, самообразования и повышения профессиональной компетентности педагогического работника.

6.6. В методический день педагогические работники по своему усмотрению занимаются:

- изучением правовых актов и нормативных документов по вопросам образования и воспитания;
- освоением передового педагогического опыта, знакомством с новинками научно-педагогической литературы;
- разработкой методических материалов по предмету и внеклассной работе;
- разработкой индивидуальных планов для учащихся;
- посещением библиотек, семинаров;
- освоением инновационных методов, форм и технологий образования, в том числе, информационно-коммуникационных.

6.7. Обязанности педагогического работника в методический день:

- участвовать в работе запланированных мероприятий, организуемых администрацией образовательного учреждения;
- по распоряжению администрации заменять болеющих учителей, сопровождать учащихся на внешкольные мероприятия;
- выполнять обязанности классного руководителя (при их наличии).

6.8. Контроль за соблюдением режима методического дня осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения.



## **7. Время отдыха работников**

7.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам определяется графиком отпусков, который составляется администрацией с учетом обеспечения нормальной работы образовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

7.2. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

7.3. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

7.4. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

7.5. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставлять в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 дней.

7.6. Работникам образовательного учреждения по решению администрации могут быть предоставлены внеплановые выходные дни (отгулы). Отгулы предоставляются по договоренности работника и работодателя и оформляются на основании заявления работника приказом директора образовательного учреждения.

## **8. Поощрения работников за успехи в работе**

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе для работников гимназия применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) выплата премии из стимулирующей части фонда оплаты труда работников гимназии (в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим критерии и порядок стимулирования педагогических работников гимназии);

в) награждение ценным подарком;

г) награждение почетной грамотой;

8.2. Поощрения применяются администрацией школы. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.



8.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования.

8.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы. Поощрение может быть занесено в трудовую книжку работника.

8.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.д.) при наличии таких возможностей.

8.6. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

## **9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом образовательного учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, коллективным договором, иными правовыми актами влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы может налагать следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

9.3. Дисциплинарные взыскания на работников налагаются только директором.

9.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после:



- обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и/или устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

9.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

9.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников образовательного учреждения имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

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

## **10. Заключительные положения**

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа образовательного учреждения.

10.2. С правилами внутреннего трудового распорядка должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в образовательное учреждение работник до начала выполнения его трудовых обязанностей в образовательном учреждении.



### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 154 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2018-2019 года руководство общеобразовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-чество	Стоимость работ, рублей	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих из которых улучшаются условия труда	В том числе женщины	Всего	В том числе женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Организационные мероприятия</b>										
1.1.	Обучение по охране труда	человек	1	3 000		спец-т по ОТ и ТБ	58	-	-	-
<b>Технические мероприятия</b>										
2.1.	Гидропневматическая промывка и опрессовка отопительной	процедура	1	10000		зам. директора по АХЧ	58	-	-	-



2.2.	СИСТЕМЫ Замеры э/м и э/ст. поля (ГОСТ 12.1.045-84), взрывоопасного состава воздуха (СанПиН 2.2.4.1294-03) в компьютерных классах	замер	2				2	-	-	-
2.3.	Замеры искусственной освещенности в учебных кабинетах (СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03)	замер	34			зам. директора по АХЧ	58	-	-	-
2.4.	Замеры параметров микроклимата (СанПиН 2.2.4.548-96)	замер	34	11000	По плану Роспотребнадзора	специалист по ОТ и ТБ	58	-	-	-
2.5.	Проведение испытаний измерительных приборов			3 000		зам. директора по АХЧ	58	-	-	-
2.6.	Проверка термометров и манометров			4 000		зам. директора по АХЧ	58	-	-	-
2.7.	Электронизмерительные работы (по договору)			8000		зам. директора по АХЧ	58	-	-	-
<b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>										
3.1.	Проведение флюорографическ	человек	82	-		специалист по ОТ и ТБ	58	-	-	-



	ого обследования сотрудников											
3.2.	Проведение плановой вакцинации сотрудников	человек	82	-	По плану поликлиники	специалист по ОТ и ТБ	58	-	-	-	-	-
3.3.	Акарицидная обработка территории против клещей	М <sup>2</sup>		15000		зам. директора по АХЧ	58	-	-	-	-	-
<b>Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты</b>												
4.1.	Приобретение средств индивидуальной защиты			10000		зам. директора по АХЧ	8	-	-	-	-	-
4.2.	Приобретение дезинфицирующих средств			20 000		зам. директора по АХЧ	8	-	-	-	-	-



**О системе оплаты труда работников  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения –  
средней общеобразовательной школы № 154**

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Общие положения**

1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 154 (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании Постановления Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Свердловской области», Постановления Правительства Свердловской области от 16.12.2013 № 1512-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 25.06.2010 № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных бюджетных образовательных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области», Постановления Администрации города Екатеринбурга от 30.12.2013 № 4399 «Об установлении предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников муниципальных учреждений», Постановления Главы Екатеринбурга №784 от 26.03.2014 г., в целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург», руководствуясь статьей 38-1 Устава муниципального образования «город Екатеринбург» и применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 154 (далее – Учреждение).

2. Заработная плата работников образовательного учреждения устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами образовательного учреждения.

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



4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников образовательного учреждения прописываются работодателем в трудовом договоре (дополнительном соглашении – эффективном контракте).

5. Фонд оплаты труда Учреждения разрабатывается отраслевыми управлениями на соответствующий финансовый год.

6. Штатное расписание разрабатывается Учреждением в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в фонде оплаты труда Учреждения, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу Учреждения.

7. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны соответствовать уставным целям Учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

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

1. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.

2. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

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

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Учреждения;



- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников (совместители);
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

3. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

4. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предоставлении диплома государственного образца доктора наук).

5. При наступлении у работника права в соответствии с частью 4 настоящей статьи на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

6. Руководитель Учреждения:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же Учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников Учреждения;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Учреждении педагогическими работниками, определяется руководителем Учреждения в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности, регламентирующим деятельность данного типа образовательной организации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы



трудового права.

8. Преподавательская работа в том же Учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

## **Глава 2. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников Учреждения**

### **Статья 1. Общие положения**

1. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

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

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

выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 4 настоящего Положения;

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

2. Учреждение в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

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

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

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;



повышающий коэффициент за педагогический стаж;  
повышающий коэффициент за образование;  
повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;  
повышающий коэффициент за должность доцента (профессора);  
повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;  
персональный повышающий коэффициент.

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

7. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады).

8. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном акте образовательного учреждения «О начислении повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения».

9. Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника.

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

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

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

12. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Положением) устанавливаются локальным актом Учреждения «О начислении повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения», в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

## **Статья 2. Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала**

1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".



2. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Работникам Учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

4. Применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала предусматривается в локальном акте Учреждения «О начислении повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения». Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем Учреждения.

5. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

### **Статья 3. Порядок определения оплаты труда педагогических работников**

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

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

2. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

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

- повышающий коэффициент за педагогический стаж;
- повышающий коэффициент за образование;
- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;
- персональный повышающий коэффициент.

4. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам окладов



(должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;
- работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,1;

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

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 0,2;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 0,5.

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

6. Локальным актом Учреждения «О начислении повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения» для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

7. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения.

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



осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

#### **Статья 4. Порядок определения труда руководителей структурных подразделений**

1. Размеры должностных окладов работников образовательной организации, занимающих должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к шести квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования".

2. Минимальные размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений устанавливаются согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3. Локальным актом Учреждения «О начислении повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения», предусматривается установление руководителям структурных подразделений следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов:

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

4. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются руководителям структурных подразделений, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;
- работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,1;

Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию руководящим работникам по занимаемой должности не выплачиваются при занятии ими педагогических должностей.

5. Руководителям структурных подразделений, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 0,2;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 0,5.

6. Для руководителей структурных подразделений локальным актом Учреждения «О начислении повышающих коэффициентов,



компенсационных и стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения», предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

7. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

### **Статья 5. Порядок определения оплаты труда служащих**

1. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

2. Минимальные размеры должностных окладов служащих Учреждения устанавливаются согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

3. Локальным актом Учреждения «О начислении повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения», работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

4. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

5. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

### **Статья 6. Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих персональную деятельность по профессиям рабочих**

1. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

2. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих Учреждения установлены в приложении № 6 и 7 настоящего Положения.

3. Локальным актом Учреждения «О начислении повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат работникам



образовательного учреждения», может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих:

повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;  
персональный повышающий коэффициент.

4. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к минимальным размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 2,0.

5. Локальным актом Учреждения «О начислении повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения», предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель Учреждения в отношении конкретного работника.

6. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

### **Глава 3. Условия оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителей**

#### **Статья 1. Условия оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителей**

1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре (эффективном контракте).

2. Оплата труда руководителя Учреждения и его заместителей включает в себя:

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

3. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором (эффективным контрактом).

4. Руководителю, заместителям руководителя, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются надбавки в следующих



размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 7000 рублей.

5. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителей, заместителей руководителей Учреждения, прошедших аттестацию, устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

за высшую квалификационную категорию – 0,25;

за первую квалификационную категорию – 0,2;

6. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителей устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя, установленного в соответствии с частью 3 настоящей статьи.

8. Применение надбавки не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в абсолютных единицах.

9. Стимулирование руководителя Учреждения осуществляется по согласованию с работодателем в соответствии с положением о стимулировании руководителей образовательных организаций, утвержденным Управлением образования город Екатеринбург, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

Премирование руководителя образовательной организации осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения.

10. Для заместителей руководителя Учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются согласно локальному акту Учреждения «О начислении повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения».

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

11. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с главой 4 ст. 1 настоящего Положения в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

#### **Глава 4. Компенсационные и стимулирующие выплаты**

##### **Статья 1. Компенсационные выплаты**

1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом «О



начислении повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения», в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

3. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Всем работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми



климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР".

7. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени, согласно Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»). Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты, согласно Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования")

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

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование кабинетами, руководство школьными методическими комиссиями, выполнение функций куратора проекта, выполнение функций координатора, проведение работы по дополнительным образовательным программам, внеурочной деятельности, неаудиторной занятости.

Размеры доплат и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения утвержденном руководителем Учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

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

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

10. Учителям и другим педагогическим работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих



размерах и случаях:

20 процентов - за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера).

11. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с локальным актом Учреждения «О начислении повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

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

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат.

## **Статья 2. Выплаты стимулирующего характера**

1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом «О начислении повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных Учреждением на оплату труда работников.

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

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

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

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

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



Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Локальным актом Учреждения «О начислении повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения» и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

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

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

1) при объявлении благодарности руководителем и Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

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

6) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по;

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

6. Руководитель учреждения вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.



Профессиональные квалификационные группы  
должностей работников учебно-вспомогательного персонала и минимальные размеры  
окладов

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	-	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	3730
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	Первый	Дежурный по режиму, младший воспитатель	5000
	Второй	Диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	5000



Минимальные размеры окладов (должностных окладов)  
по квалификационным уровням квалификационной группы должностей педагогических  
работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Первый	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	6975
Второй	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	7570
Третий	Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	7570
Четвертый	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования), учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	7820



Профессиональные квалификационные группы  
должностей руководителей структурных подразделений и минимальные размеры окладов

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	Первый	Заведующий (начальник) структурным подразделением, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной мастерской и другими структурными подразделениями	6385
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	Второй	Заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством	3620
	Третий	Заведующий библиотекой, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой	6550



	Пятый	Начальник гаража	6550
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	Второй	Главный энергетик, специалист по защите информации	7530
	Третий	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	8120



Профессиональные квалификационные группы  
 общеотраслевых должностей служащих и минимальные размеры окладов

1 Наименование профессиональной квалификационной группы	2 Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	3 Должности, отнесенные к квалификационному уровню	4 Минимальный размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	Первый	Архивариус, делопроизводитель, калькулятор, кассир, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка	3080
	Второй	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	3765
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	Первый	Администратор, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, специалист по социальной работе, техник, техник вычислительного центра, техник-программист, художник	4175



1 Наименование профессиональной квалификационной группы	2 Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	3 Должности, отнесенные к квалификационному уровню	4 Минимальный размер должностного оклада, руб.
	Второй	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория	5030
	Третий	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория	5530
	Четвертый	Механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6085
Профессиональная квалификационная	Первый	Бухгалтер, бухгалтер-ревизор,	5130



1 Наименование профессиональной квалификационной группы	2 Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	3 Должности, отнесенные к квалификационному уровню	4 Минимальный размер должностного оклада, руб.
группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		документовед, инженер, специалист по охране труда, инженер по ремонту, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), психолог, социолог, специалист по кадрам, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по планированию, экономист по труду, экономист по финансовой работе, юрист-консульт	
	Второй	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория	6690
	Третий	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается	7210



1 Наименование профессиональной квалификационной группы	2 Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	3 Должности, отнесенные к квалификационному уровню	4 Минимальный размер должностного оклада, руб.
		первая внутридолжностная категория	
	Четвертый	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7780



Профессиональные квалификационные группы  
 общеотраслевых профессий рабочих и минимальные размеры окладов

Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
Первый	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов*, гардеробщик, грузчик, кастелянша, лифтер, мойщик посуды, подсобный рабочий, садовник, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, дворник, аппаратчик химводоочистки	2920
	Кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	3230
	Оператор копировальных и множительных машин	3580
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
Первый	Обувщик по ремонту обуви, оператор стиральных машин, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, тракторист	3580
	Кинемеханик, маляр, парикмахер, швея	3970
	Машинист (кочегар) котельной, машинист насосных установок, оператор котельной, плотник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, штукатур	4400
	Водитель, кондитер, повар, столяр	5520



	Электрогазосварщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5520
Второй	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов*; слесарь-ремонтник, охранник	5520
Третий	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда*	5520
Четвертый	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, высококвалифицированные рабочие**	5820
<p>* В соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.</p> <p>** Перечень профессий высококвалифицированных рабочих разрабатывается учреждением и утверждается главным распорядителем бюджетных средств.</p>		



## **О начислении повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения**

### **Глава 1. Общие положения**

#### **Статья 1. Общие положения**

1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 154 (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании Постановления Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Свердловской области», Постановления Правительства Свердловской области от 16.12.2013 № 1512-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 25.06.2010 № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных бюджетных образовательных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области», Постановления Администрации города Екатеринбурга от 30.12.2013 № 4399 «Об установлении предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников муниципальных учреждений», Постановления Главы Екатеринбурга №784 от 26.03.2014 г., в целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург», руководствуясь статьей 38-1 Устава муниципального образования «город Екатеринбург» и применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 154 (далее – Учреждение).

2. Заработная плата работников образовательного учреждения устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами образовательного учреждения.

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



4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников образовательного учреждения прописываются работодателем в трудовом договоре (дополнительном соглашении – эффективном контракте).

5. Фонд оплаты труда Учреждения разрабатывается отраслевыми управлениями на соответствующий финансовый год.

Объем средств на компенсационные выплаты в составе фонда оплаты труда Учреждения устанавливает главный распорядитель бюджетных средств, исходя из особенностей деятельности Учреждения.

6. Штатное расписание разрабатывается Учреждением в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в фонде оплаты труда Учреждения, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу Учреждения.

7. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны соответствовать уставным целям Учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

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

1. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.

2. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени,



почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Учреждения;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников (совместители);

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

3. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

4. Изменение оплаты труда производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

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

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предоставлении диплома государственного образца доктора наук).

5. При наступлении у работника права в соответствии с частью 4 настоящей статьи на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

6. Руководитель Учреждения:

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

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же Учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников Учреждения;

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

7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Учреждении педагогическими работниками, определяется руководителем Учреждения в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности,



регламентирующим деятельность данного типа образовательной организации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8. Преподавательская работа в том же Учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

9. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

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

размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, установленных в настоящем положении;

выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в настоящем положении;

выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в настоящем положении.

## **Глава 2 Повышающие коэффициенты**

### **Статья 1 Общие положения**

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

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за педагогический стаж;

повышающий коэффициент за образование;

повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;

повышающий коэффициент за должность доцента (профессора);

повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

персональный повышающий коэффициент.

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

3. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады).

4. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с



учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в настоящем положении.

5. Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника.

6. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются данным локальным актом, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

### **Статья 2 Повышающие коэффициенты учебно-вспомогательного персонала**

1. Работникам Учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

2. Персональный повышающий коэффициент устанавливается при наличии следующих факторов в соответствующем размере:

Факторы, определяющие размер персонального повышающего коэффициента учебно-вспомогательного персонала:	Соответствующий размер персонального повышающего коэффициента
уровень профессиональной подготовки работника	до 2
степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	до 2
сложность и важность выполняемой работы	до 2

Размер персонального повышающего коэффициента по одному работнику - до 2,0.

3. Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем Учреждения.

### **Статья 3 Повышающие коэффициенты педагогических работников**

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

повышающий коэффициент за педагогический стаж;

повышающий коэффициент за образование;

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.

2. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим



аттестацию, в следующих размерах:

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

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

работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,1;

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

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 0,2;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 0,5.

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

5. Для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы.

6. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента по педагогическому работнику - до 3,0.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается при наличии следующих факторов в соответствующем размере:

Факторы, определяющие размер персонального повышающего коэффициента педагогических работников:	Соответствующий размер персонального повышающего коэффициента
работа по подготовке учащихся к ЕГЭ (ГИА)	до 3
степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	до 2
сложность и важность выполняемой работы	до 3

#### **Статья 4 Повышающие коэффициенты руководителей структурных подразделений**

1. Предусматривается установление руководителям структурных подразделений следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.



2. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются руководителям структурных подразделений, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

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

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

работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,1;

Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию руководящим работникам по занимаемой должности не выплачиваются при занятии ими педагогических должностей.

3. Руководителям структурных подразделений, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 0,2;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 0,5.

4. Для руководителей структурных подразделений предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается при наличии следующих факторов в соответствующем размере:

Факторы, определяющие размер персонального повышающего коэффициента работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:	Соответствующий размер персонального повышающего коэффициента
уровень профессиональной подготовки работника	до 2
степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	до 2
сложность выполняемой работы	до 2

### **Статья 5. Повышающие коэффициенты служащих**

1. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

2. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.



Персональный повышающий коэффициент устанавливается при наличии следующих факторов в соответствующем размере:

Факторы, определяющие размер персонального повышающего коэффициента служащих:	Соответствующий размер персонального повышающего коэффициента
уровень профессиональной подготовки работника	до 2
степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	до 2
сложность и важность выполняемой работы	до 2

#### **Статья 6. Повышающие коэффициенты работников, осуществляющих персональную деятельность по профессиям рабочих**

1. Предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих:

повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

персональный повышающий коэффициент.

2. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к минимальным размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

3. Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 2,0.

4. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

5. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель Учреждения в отношении конкретного работника.

#### **Статья 7. Повышающие коэффициенты руководителя Учреждения и его заместителей**

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

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 7000 рублей.



2. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителей, заместителей руководителей Учреждения, прошедших аттестацию, устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

за высшую квалификационную категорию – 0,25;

за первую квалификационную категорию – 0,2;

### **Глава 3 Компенсационные выплаты**

#### **Статья 1 Общие положения**

1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

3. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

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

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

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

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

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

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



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

6. Всем работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР".

7. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени, согласно Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»). Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты, согласно Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования")

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

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

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

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

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат.



## **Статья 2. Компенсационные выплаты, педагогических работников**

1. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование кабинетами, руководство школьными методическими комиссиями, выполнение функций куратора проекта, выполнение функций координатора, проведение работы по дополнительным образовательным программам, внеурочной деятельности, неаудиторной занятости.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

за заведование кабинетами	от 100 до 4000
за руководство школьными методическими комиссиями	от 1000 до 3000
за классное руководство	от 1500 до 3000
за проверку письменных работ	от 100 до 4000
за выполнение функций координатора	от 1000 до 5000
за выполнение функций куратора проекта	от 1000 до 5000
за проведение работы по дополнительным образовательным программам	от 500 до 5000
за проведение внеурочной деятельности	от 500 до 5000
за неаудиторную занятость	от 500 до 5000

2. Размеры доплат и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения утвержденном руководителем Учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

3. Учителям и другим педагогическим работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

20 процентов - за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера).

## **Глава 4 Выплаты стимулирующего характера**

### **Статья 1 Общие положения**

1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных Учреждением на оплату труда работников.

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



Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

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

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

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

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

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

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

4. Выплаты стимулирующего характера для педагогических работников (учителя) определяются согласно приложению 1.

5. Выплаты стимулирующего характера для учебно-вспомогательного персонала, служащих, сотрудников по персональной деятельности по профессиям рабочих:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы до 5000-00 руб.
- 2) за качество выполняемых работ до 5000-00 руб.
- 3) премиальные выплаты по итогам работы до 5000-00 руб.

6. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам (педагоги ГПД, педагоги ДО), заместителям руководителя:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы до 5000-00 руб.
- 2) за качество выполняемых работ до 5000-00 руб.
- 3) премиальные выплаты по итогам работы до 5000-00 руб.

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

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

1) при объявлении благодарности руководителем Министерства образования и науки Российской Федерации - 7000-00 руб.



2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации – 7000-00 руб.

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – 3000-00 руб.

4) в связи с празднованием Дня учителя 1000-00 руб.

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) – 2000-00 руб.

6) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости – 10000-00 руб.

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – 20000-00 руб.

9. Руководитель учреждения вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника (потеря близких) родственников, не более ежемесячного должностного оклада работника.



## О материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 154

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 25.06.2010 г. № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных бюджетных образовательных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области» (с последующими дополнениями и изменениями);

- Законом Свердловской области от 9 декабря 2013 года №119-ОЗ "О нормативах финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общего образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях за счет субвенций, предоставляемых из областного бюджета";

- Постановлением Главы Екатеринбурга от 1 ноября 2010 г. N 5082 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Екатеринбург» (с последующими дополнениями и изменениями);

- Положением об оплате труда работников гимназии.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам.

1.3. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет) учреждения и является приложением к коллективному договору.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы, а также в особых случаях – на членов семей умерших работников.

1.5. Материальная помощь - денежная выплата единовременного характера сверх размеров заработной платы, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях либо в иных случаях, предусмотренных п. 2.1. настоящего Положения.

1.6. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной



помощи работникам учреждения производится:

- за счет средств экономии фонда оплаты труда работников;
- за счёт средств от приносящей доход деятельности.

## **2. Условия оказания материальной помощи**

2.1. Материальная помощь может быть оказана в случае:

- смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер в случае ведения совместного хозяйства) работника на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;

- утраты личного имущества в результате пожара; аварии систем водоснабжения, отопления; совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

- рождения ребёнка;

- вступления в зарегистрированный брак;

- тяжелого заболевания, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета, с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение;

2.2. В случае смерти работника, основным местом работы которого являлась школа, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга либо, в случае его отсутствия, одного из детей. В случае отсутствия близких родственников материальная помощь может быть оказана лицу, организовавшему похороны.

## **3. Порядок выплаты материальной помощи**

3.1. Решение об оказании материальной помощи принимается директором на основании личного заявления работника по представлению профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.

3.2. Заявление, в котором излагается просьба об оказании материальной помощи и причины ее возникновения, подается на имя директора. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и другие документы, подтверждающие право заявителя на получение материальной помощи.

3.3. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом финансовых возможностей и материального положения работника.

3.4. Выплата материальной помощи оформляется приказом директора.



#### 4. Заключительные положения

4.1. В случае представления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несёт дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Контроль за расходованием средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет Премияльная комиссия школы в составе, определённом в Положении «О начислении повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения» и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации учреждения.



## **О порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Постановлением Правительства РФ № 706 от 15.08.2013 года «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение имеет своей целью регламентировать финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении - средней общеобразовательной школе № 154 (далее - учреждение) при использовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также утвердить порядок использования финансовых средств внутри учреждения для осуществления основной учебной и оперативно-хозяйственной деятельности.

1.3. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет) учреждения и является приложением к коллективному договору.

1.4. Под приносящей доход деятельностью в настоящем Положении понимается финансово-экономическая деятельность образовательного учреждения, в том числе по разработке и реализации проектов, не связанных с нормативным финансовым обеспечением образовательной деятельности гимназии органами государственной власти субъекта Российской Федерации, а также её Учредителем.

Приносящая доход деятельность может осуществляться учреждением постольку, поскольку это служит достижению уставных целей, ради которых учреждение создано, соответствует указанным целям и не противоречит законодательству РФ.

1.5. Доходы (внебюджетные средства) – денежные и иные материальные средства, переданные учреждению юридическими и (или)



физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся, на основе добровольного волеизъявления или по договорам возмездного оказания услуг либо другим гражданско-правовым договорам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Перечень платных услуг, в том числе платных общеобразовательных услуг, оказываемых учреждением, и порядок их предоставления определяются Уставом МБОУ СОШ № 154, настоящим Положением, а также Положением «Об оказании платных образовательных услуг» МБОУ СОШ № 154.

## 2. Источники доходов

2.1. К источникам доходов учреждения, указанным в пункте 1.3. настоящего Положения, относятся:

- добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- средства, полученные от оказания платных услуг, в том числе платных образовательных услуг;
- средства, полученные от оказания посреднических услуг;
- средства, полученные от долевого участия в деятельности других учреждений и организаций (в том числе образовательных);
- средства, полученные от ведения иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных Уставом продукции, работ, услуг и их реализацией;
- средства, полученные от выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ и оказания услуг по договорам (государственным контрактам), по грантам на проведение научно-исследовательских работ;
- средства, поступающие от арендаторов на возмещение эксплуатационных, коммунальных и других услуг.

2.2. Доходы за счет добровольных пожертвований и целевых взносов могут включать:

- целевые средства от организаций, предприятий и частных лиц для выплаты стипендий и грантов обучающимся;
- добровольные целевые взносы физических и юридических лиц;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- целевые средства на установление доплат педагогическому коллективу гимназии;
- целевые средства на развитие материально-технической базы;
- целевые средства предприятий и организаций на проведение учебно-производственной и ознакомительной практики обучающихся;
- прочие целевые поступления.

2.3. Платные услуги реализуются учреждением посредством:



- создания и передачи научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной собственности;

- учебно-производственной деятельности учебных и учебно-производственных мастерских, учебно-опытных участков, хозяйств, типографий, магазинов и структурных подразделений, не имеющих статуса юридического лица, в том числе в виде:

- осуществления издательской деятельности, деятельности в области связи и средств массовой информации (в том числе электронных) в соответствии с действующим законодательством;

- реализации редакционных, издательских, полиграфических, информационных услуг;

- организации туризма, экскурсий, отдыха граждан;

- организации и проведения культурно-массовых мероприятий, выставок-продаж, ярмарок, театральной и концертной деятельности, зрелищных мероприятий;

- услуг по проведению конференций, совещаний, семинаров;

- производства и реализации продукции производственного, технического, учебного и бытового назначения;

- организации и проведения спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий;

- предоставления услуг логопедической, дефектологической и психологической помощи;

- иных видов деятельности при наличии у учреждения лицензии на ее осуществление.

Перечень платных образовательных услуг является открытым, образовательное учреждение вправе реализовывать любые иные платные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Оказание платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Положением «Об оказании платных образовательных услуг» на основании договоров, заключаемых с родителями (законными представителями) обучающихся исключительно по их желанию, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по желанию самих обучающихся, и может включать следующие виды услуг:

- обучение по дополнительным общеразвивающим программам (за пределами государственных образовательных стандартов);

- тестирование детей школьного возраста;

- репетиторство для учащихся иных образовательных учреждений;

- обучение на курсах по отдельным дисциплинам;

- переподготовка и повышение квалификации (сверх финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов заданий (контрольных цифр);

- углубленное изучение отдельных дисциплин сверх учебных программ, предусмотренных образовательными стандартами;



- дополнительное образование, включая кружки, секции, клубы, студии, группы, школы развития, факультативы по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т.д.;

- создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с отклонениями в развитии;

- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу);

- проведение оздоровительных мероприятий: создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка и т.д.);

- организация и предоставление дистанционного обучения.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

2.5. Доходы, полученные от ведения иных внебюджетных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных Уставом продукции, работ, услуг и их реализацией, могут включать следующие виды доходов:

- возмещение убытков в связи с утерей библиотечных книг и журналов;

- возмещения ущерба в связи с утерей пропусков, удостоверений;

- возврат излишне уплаченных налогов;

- возмещение ущерба в связи с утерей аттестатов, свидетельств, подтверждений;

- прочие единовременные поступления.

### **3. Порядок и условия осуществления образовательной организацией приносящей доход деятельности**

3.1. Финансовые операции по приносящей доход деятельности, реализация платных услуг осуществляются учреждением на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей деятельности бюджетных учреждений и предъявляемых к ним требований.

3.2. Договоры на оказание платных услуг подписываются должностными лицами учреждения, имеющими соответствующие полномочия. Перечень таких лиц устанавливается приказом директора учреждения.

3.3. Ответственность за качество оказания платных услуг в установленном порядке несет директор, который также контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.



3.4. Оплата услуг (работ) физическими и юридическими лицами, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования производятся в безналичной форме.

Оплата платных дополнительных образовательных услуг производится на основании квитанций в учреждениях банков. Учет и выдача квитанций осуществляется ответственным работником, назначенным приказом директора.

Перечисление арендной платы по договорам аренды муниципального имущества, переданного в оперативное управление, производится арендаторами в безналичной форме.

Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения на лицевой счет учреждения, открытый Департаментом финансов Екатеринбурга в органах казначейства, при этом учреждение вправе получить от заказчика или потребителя услуги квитанцию об оплате с отметкой банка либо копию платежного поручения с отметкой банка.

#### **4. Основные направления, порядок и условия расходования доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доход деятельности**

4.1. Доходы (средства), полученные учреждением от приносящей доход деятельности, являются дополнительным источником финансирования расходов образовательного учреждения.

4.1.1. Денежные средства, полученные от приносящей доход деятельности, могут расходоваться по следующим направлениям:

- оплата труда и отчисления во внебюджетные фонды;
- оплата налогов и сборов, установленных действующим законодательством РФ;
- приобретение материалов (хозяйственных, строительных, расходных и т.д.);
- содержание и укрепление материально-технической базы по направлениям:
  - канцелярские и хозяйственные расходы;
  - приобретение, содержание и текущий ремонт основных средств и прочего имущества;
  - приобретение сувениров, подарков;
  - проведение мероприятий и праздников;
  - оплата командировочных расходов;
  - повышение квалификации работников;
  - приобретение методической и учебной литературы;
  - оплата коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества образовательного учреждения, услуг связи, печатных услуг, нотариальных услуг, услуг по найму транспорта, услуг по организации концертной деятельности и прочих услуг.







## **5. Порядок и условия расходования отдельных видов доходов (внебюджетных средств), полученных от приносящей доход деятельности**

5.1. Заработная плата педагогическим и иным работникам, занятым при оказании платных образовательных услуг, устанавливается в соответствии с квалификацией, стажем работы, особенностями конкретной ПОУ и закрепляется в трудовом либо гражданско-правовом договоре на учебный год. В связи с существенными изменениями количественных параметров конкретной ПОУ размер заработной платы может быть пересмотрен в следующем полугодии текущего учебного года.

5.1.2. Размер почасовой оплаты труда педагогических и иных работников гимназии указывается в плане финансово-хозяйственной деятельности конкретной ПОУ, составляемом на каждое полугодие учебного года.

5.1.3. Проведенные педагогом часы оплачиваются по истечении календарного месяца на основании своевременно составленного табеля учета рабочего времени на ПОУ.

5.1.4. Стоимость часа ПОУ для потребителя рассчитывается на основании составленной и утвержденной калькуляции в рамках конкретной ПОУ.

5.1.5. В учреждении могут устанавливаются следующие доплаты за счет привлеченных внебюджетных средств:

- директору – в размере до 4 % (четырёх процентов) ежемесячно от привлеченных средств от оказания платных образовательных услуг, включая обязательные отчисления во внебюджетные фонды;

- иным работникам (категориям работников) в размере и на условиях, определяемых ежемесячно приказом директора на основании фактических показателей деятельности работников.

5.1.6. Основанием для выплаты работникам заработной платы (доплат, надбавок) из средств, полученных гимназией от оказания платных дополнительных образовательных услуг, являются:

- планы финансово-хозяйственной деятельности и штатное расписание конкретной ПОУ на полугодие учебного года;

- приказы о доплатах, о премировании работников из внебюджетных средств учреждения;

- справки Муниципального казенного учреждения Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения образовательных учреждений г. Екатеринбурга (Филиал – Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Ленинского района) о фактическом размере поступивших за отчетный месяц средств от оказания платных образовательных услуг.

5.2. Распределение доходов (средств) от оказания платных услуг и иных источников доходов.



5.2.1. Доходы (средства), полученные учреждением от оказания платных услуг и иных источников (за исключением доходов указанных в п.п. 5.1. настоящего Положения), распределяются следующим образом:

- на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты) с начислениями – не менее 80%, в том числе:

работникам, непосредственно участвующим в оказании платных услуг и иной приносящей доход деятельности – не менее 70% от общей суммы средств, направляемых на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты);

работникам, оказывающим содействие (непосредственно не занятым) в оказании платных услуг и иной приносящей доход деятельности, - не более 10% от общей суммы средств, направляемых на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты).

- на оплату коммунальных услуг – не более 5%;

- на функционирование и развитие материальной базы – не более 5%;

- на повышение квалификации работников – не более 3%;

- на оказание материальной помощи работникам – не более 7%;

- на другие цели по направлениям, перечисленным в пункте 4.1.1. настоящего Положения.

5.2.2. Непосредственная величина денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемая на выплату работникам заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты) утверждается приказами директора.

5.3. Оплата счетов учреждения, выплата заработной платы из средств, полученных от приносящей доход деятельности, производится в порядке, установленном Муниципальным казенным учреждением Центром бухгалтерского и материально-технического обеспечения образовательных учреждений г. Екатеринбурга (Филиал – Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Ленинского района) о фактическом размере поступивших за отчетный месяц средств от оказания платных образовательных услуг.

5.4. учреждение в лице директора распоряжается доходами в пределах утвержденных планов финансово-хозяйственной деятельности и несет ответственность за эффективное использование средств перед Учредителем и коллегиальными органами управления учреждения.

## **6. Контроль и ответственность**

6.1. Общий контроль за организацией и оказанием платных услуг осуществляют в пределах своей компетенции органы местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации возложена проверка деятельности образовательных учреждений.



6.2. Оперативный контроль за исполнением утвержденных планов финансово-хозяйственной деятельности, расходованием средств от платных услуг возлагается на учреждение в лице её директора.

6.3. Ответственность за организацию, соблюдение законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей, исполнительскую дисциплину при оказании платных услуг, своевременность и правильность учета платных услуг возлагается непосредственно на учреждение в лице её директора.

6.4. Общественный контроль за выполнением планов финансово-хозяйственной деятельности, расходованием средств от приносящей доход деятельности учреждения осуществляется Управляющим советом, а также профсоюзным комитетом. Директор не реже одного раза в год представляет широкой общественности, а также Управляющему совету и профсоюзному комитету публичный доклад, содержащий, в том числе финансово-экономические сведения о доходах и расходах за счет средств, полученных гимназией от приносящей доход деятельности.



## **О порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на новый учебный год**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников.

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзный комитет) МБОУ СОШ № 154 (далее - учреждении) и является приложением к коллективному договору.

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

1.4. Под педагогической (учебной) нагрузкой учителей понимается общее количество часов оплачиваемой преподавательской работы в неделю, которая выполняется ими в общеобразовательном учреждении.

### **2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки**

2.1. Для предварительного распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в учреждении создаётся комиссия.

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

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией учреждения нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном изменении в объёме педагогической нагрузки.

2.3. В состав комиссии входят: заместитель директора гимназии по УВР, председатель (представитель) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, руководители методических объединений (кафедр) учителей-предметников. Председателем комиссии является директор.



2.4. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику.

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

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

2.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

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

2.10. С учётом решения Комиссии руководителем издаётся приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год.

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

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений (кафедр) с учётом личных заявлений педагогов на комплектование их на новый учебный год.

3.2. Объем нагрузки педагогических работников устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема педагогической нагрузки педагогов производится один раз в год. При невыполнении по независящим от педагогического работника причинам объема установленной учебной нагрузки, уменьшение заработной платы не производится.

3.3. Нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

3.4. Предварительное распределение педагогической нагрузки на новый учебный год устанавливается руководителем до окончания учебного года и за два месяца до ухода работника в отпуск с целью соблюдения сроков, за которые работник должен быть предупрежден о возможном изменении в объёме учебной нагрузки.



3.5. Объём педагогической нагрузки не может быть меньше чем на ставку заработной платы. Верхний предел учебной нагрузки для педагогов образовательных учреждений нормативно не установлен.

Педагогическая нагрузка, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

3.6. Установленный в начале учебного года объём педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя.

3.7. Уменьшение педагогической нагрузки педагогов без их согласия может осуществляться только в случаях:

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения педагогической нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку в установленном законодательством порядке.

3.8. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагога объема педагогической нагрузки по сравнению с нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

3.9. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогов, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

3.10. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением у педагогов объема нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения.

3.11. При установлении нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества классов.

Преемственность классов не сохраняется по выпускным классам и при объединении (разделении) классов. В этих случаях педагогическому работнику может быть предоставлена нагрузка в других классах, если работа в них соответствует его должности, квалификации и если иные условия не оговорены при заключении трудового договора.



3.12. В зависимости от того, какой учебный план выбран в учреждении, количество часов по предметам в первом и втором учебных полугодиях может быть разной. Об этом работник должен быть уведомлен при распределении учебной нагрузки на новый учебный год.

3.13. При распределении педагогической нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых учреждение является основным местом работы. Оставшаяся нагрузка может быть распределена между совместителями.

3.14. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета и при условии, если педагоги, для которых учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.16. При распределении нагрузки на новый учебный год, нагрузка педагогическим работникам, упомянутым в п. 3.15. настоящего Положения, устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом руководителя гимназии для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

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

3.19. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Во всех спорных случаях, возникающих при распределении педагогической нагрузки и неурегулированных законодательством РФ, преимущество имеет педагог с более высокой квалификацией.



#### **4. Заключительные положения**

4.1. В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками.

4.2. Сообщение должно поступить в профсоюзный комитет не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.



## **О нормах профессиональной этики педагогических работников МБОУ СОШ № 154**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МБОУ СОШ № 154 (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться педагогическим работникам МБОУ СОШ № 154 (далее - педагогические работники), независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Целями Положения являются:

- установление этических норм и правил поведения педагогических работников для осуществления ими своей профессиональной деятельности;
- содействие укреплению авторитета педагогических работников гимназии;
- обеспечение единых норм поведения педагогических работников.

1.4. Положение служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании, самоконтроле педагогических работников.

1.5. Положение призвано повысить эффективность выполнения педагогическими работниками своих трудовых обязанностей; содействовать улучшению имиджа гимназии, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри образовательной организации, совершенствованию управленческой структуры.

### **2. Этические правила поведения педагогических работников при выполнении ими трудовых обязанностей**

2.1. При выполнении трудовых обязанностей педагогическим работникам следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.



2.2. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного процесса;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;
- проявлять корректность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию обучающихся;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету гимназии.

2.3. Педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата в коллективе для эффективной работы гимназии.

2.4. Педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения педагогических работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.5. При выполнении трудовых обязанностей педагогический работник ни при каких обстоятельствах не допускает:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.



2.6. Педагогическим работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытыми и доброжелательными.

2.7. Педагогическим работникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательного процесса грубости, оскорбительных выражений или реплик.

2.8. Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к педагогическим работникам, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

### **3. Ответственность за нарушение Положения**

3.1. Нарушение педагогическим работником этических норм настоящего Положения рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом гимназии, и (или) комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Соблюдение педагогическим работником норм настоящего Положения может учитываться:

- при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;

- при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы,

- при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.



**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников МБОУ СОШ № 154, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии с специальной оценкой условий труда, проведённой в 2017 году

Наименование профессий и должностей	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
-	-

**Основание:**

1. Результаты специальной оценки условий труда МБОУ СОШ № 154, проведённой в 2017 году.



**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников МБОУ СОШ № 154, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым на основании специальной оценки условий труда, проведённой в 2017 году.

Наименование профессий и должностей	Размер ежемесячных компенсационных выплат. Бесплатная выдача лечебно- профилактического питания
-	-/-

**Основание:**

1. Результаты специальной оценки условий труда МБОУ СОШ № 154, проведённой в 2017 году.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575789

Владелец Ольга Вячеславовна Валамина

Действителен с 03.07.2021 по 03.07.2022