

Первичная профсоюзная организация
сотрудников МБОУ СОШ № 33 пос. Кытлым
Председатель Л.А. Н.А. Ляшова
«09» февраля 2018 г.

Директор МБОУ СОШ № 33
пос. Кытлым

Л.Б.Панина
«09» февраля 2018 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2018 - 2021 г. г.

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 33 пос. Кытлым**

Утвержден на собрании работников,
протокол № 1 от «09» 02 2018 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Трудовые отношения	4
3. Обеспечение занятости. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	5
4. Рабочее время и время отдыха	7
5. Оплата и нормирование труда	10
6. Условия труда. Охрана труда и здоровья	12
7. Социальные гарантии.	16
8. Гарантии деятельности профсоюзной организации	17
9. Разрешение трудовых споров.	20
10. Заключительные положения.	20
Приложения к коллективному договору	
Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ СОШ № 33.	22
Приложение 2. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеры.	38
Приложение 3. Соглашение по охране труда МБОУ СОШ № 33 на 2018 год	39
Приложение 4. План оздоровительно-профилактических и культурно-массовых мероприятий в МБОУ СОШ № 33 на 2018 год	41
Приложение 5. Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 33	42
Приложение 6. Изменения в положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 33 от 01.10.2017 г.	65
Приложение 7. Изменения в положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 33 от 19.01.2018 г.	67
Приложение 8. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам МБОУ СОШ № 33	69
Приложение 9. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам образовательных учреждений.	70
Приложение 10. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств	71

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 № 33 пос. Кытлым* (далее МБОУ СОШ № 33), 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.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения на основе согласования взаимных интересов и заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ СОШ № 33 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым тарифным соглашением, соглашением Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и территориальным соглашением между администрацией городского округа Карпинск, руководителями бюджетных организаций и городскими профсоюзными органами, представляющими интересы трудовых коллективов бюджетных организаций на 2015-2018 г.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** МБОУ СОШ № 33 в лице директора Паниной Л.Б. и **Работники** МБОУ СОШ № 33, являющиеся членами Профсоюза, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация при МБОУ СОШ №33 (далее – профком) в лице председателя Ляшовой Н.А.

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, 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. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, при условии перечисления 1% заработной платы на счета профсоюзных организаций (ст.30, 31 ТК РФ)

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ СОШ № 33.

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

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет по договоренности сторон (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, реорганизации учреждения в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

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

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

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

Работодатель обязуется:

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

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

Работники обязуются:

1.17. В случае выполнения определенных условий коллективного договора работодателем, не участвовать в проведении забастовок.

Раздел 2. Трудовые отношения

Работодатель обязуется:

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

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

2.3. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.5. Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже ставки; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

Работники обязуются:

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

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

2.8. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Работодатель обязуется:

3.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ).

3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, - производить по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

3.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 4 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.6. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, работникам: предпенсионного возраста; удостоенным звания «Ветеран труда»; воспитывающим детей-инвалидов; одиноким родителям, воспитывающим детей до 14 лет; проработавшим в учреждении свыше 10 лет; награжденными государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председателям первичных профсоюзных организаций, членам профсоюзного комитета; молодым специалистом, имеющим трудовой стаж не менее 1 года и др.

Стороны договорились:

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

3.9. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости. Проводить взаимные консультации по проблеме занятости высвобождаемых работников.

3.10. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.11. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения (на основании отраслевого соглашения):

- сохранение очереди на улучшение жилищных условий в течение 3 лет;
- пользование детскими дошкольными учреждениями с сохранением льгот по оплате за содержание детей в течение 3 лет;
- пользование лечебными учреждениями в течение 3 лет;
- преимущественное право приема в учреждение при появлении вакансии.

Стороны пришли к соглашению, что:

3.12. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст.197 ТК РФ).

3.13. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд школы определяет работодатель (ст.196 ТК РФ).

3.14. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учётом мнения профкома на каждый календарный год с учётом перспектив развития школы (ст.196 ТК РФ).

3.15. Работодатель обязан:

3.15.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в три года.

3.15.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему авансом командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.15.3. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органа управления образованием, а также в других случаях; финансирование осуществляется за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.)

3.15.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.15.6. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось менее трёх лет, в исключительных случаях допускается сохранение квалификационной категории до достижения работниками пенсионного возраста.

3.15.7. Продление действия квалификационной категории допускается после истечения срока её действия, но не более чем на 1 год, в исключительных случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком при выходе на работу;
- при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением штата или ликвидацией ОУ;
- если работник не подтвердил более высокую заявленную категорию, но подтвердил действующую;
- если до пенсии по возрасту остался один год.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Работодатель обязуется:

4.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем с учётом мнения профкома (*Приложение № 1*).

4.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю.

4.3. Установить сокращённую продолжительность рабочего времени:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;

- для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом;

4.4. Обеспечить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

4.5. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю 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.

4.6. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

4.7. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

4.8. 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 с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

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

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

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

4.10. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

4.11. Обеспечить льготное предоставление отпусков следующим категориям работников:

- работники моложе 18 лет;
- работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
- женщинам перед отпуском по беременности и родам и непосредственно после него;
- работники, имеющие трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- участники военных конфликтов;
- жены военнослужащих – в период отпуска мужа-военнослужащего;
- работники, на которых распространяется действие ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС».

4.11. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

Стороны договорились:

4.12. Предоставлять дополнительные отпуска (за ненормированный рабочий день, за работу во вредных условиях труда и др.) различным категориям работников.

4.13. Предоставлять отпуска с сохранением заработной платы в случаях:

- рождения и усыновления ребенка – 2 календарных дня;
- регистрации брака работника или его детей - 3 календарных дня;
- смерти близких родственников - 3 календарных дня;
- при переезде на новое место жительства - 3 дня;
- в связи с особой юбилейной датой работника (50 лет и 55 лет) - 1 день;
- матерям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1 сентября);
- предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня для родителей, имеющих детей-инвалидов ежемесячно;
- председателю профкома – 3 дня;
- членам профсоюза – 1 день;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня.

4.14. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам – до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

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

- 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 – до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что:

4.15. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между

занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда. При наличии таких перерывов предусматривать учителям компенсацию в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты из фонда экономии заработной платы или предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска в *летний, каникулярный* период в количестве 2 дней.

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

4.17. Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину), предоставляется, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий работник обязан принять в них участие.

4.18. Дежурство педагогических работников по школе должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий, и заканчиваться не более 20 минут после их окончания. 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.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

5.1. Устанавливать тарифные ставки и оклады работников:

- устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.2. Ежегодно согласовывать штатное расписание с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

5.3. Устанавливать размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, иных поощрительных выплат согласно Положению по оплате труда работников МБОУ СОШ № 33 (*Приложение № 5*) в пределах бюджетных и внебюджетных средств, в том числе от приносящей доход деятельности.

Работодатель обязуется:

5.4. Своевременно знакомить работников учреждения с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией (под роспись).

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

5.6. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

5.7. Оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии с законодательством.

5.8. Производить доплату за работу с вредными условиями труда.

5.9. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц: 13 и 28 числа (не реже чем каждые полмесяца (ст.136 ТК РФ)).

5.10. Предупреждать работников об изменении учебной нагрузки, норм труда не позднее, чем за два месяца под роспись в соответствии со ст.162 ТК РФ.

5.11. Производить предварительное ознакомление работников с начисленной заработной платой по итогам тарификации под роспись с указанием даты ознакомления.

5.12. Доплаты и надбавки постоянного характера устанавливать на учебный год и тарифицировать.

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

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

5.15. Ответственность за несвоевременность и неправильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт директор школы.

Стороны договорились:

5.16. Повышать оклады на 25 процентов работникам за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности: указанное повышение образует новые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.17. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, сохранять, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен 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).

5.18. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

5.19. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, 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.

5.20. 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:

1) заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

2) заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

5.21. 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.

5.22. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо в 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.

При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему учебную нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

Другим учителям (преподавателям) переданную временно учебную нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

РАЗДЕЛ 6. Условия труда. Охрана труда и здоровья.

Стороны обязуются:

6.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Соглашение по охране труда МБОУ СОШ № 33 (Приложение № 3). Выполнить в

установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

6.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава профкома или коллектива работников и создавать совместную комиссию по охране труда.

6.3. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.4. Разрабатывать мероприятия по снижению доли работников, занятых в условиях, не отвечающих санитарно-гигиеническим нормам.

Работодатель обязуется:

6.5. В соответствии со ст. 212 ТК РФ обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

6.6. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

6.7. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) в соответствии со ст. 226 ТК РФ.

6.8. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда всех категорий работников организации в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда и руководящими документами по охране труда организации.

6.9. Проводить под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

6.10. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет учреждения.

6.11. Обеспечить проведение 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 № 302н, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.12. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.13. Ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

6.14. Давать работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

6.15. Реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

6.16. Обеспечить приобретение и выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно *Приложению № 9 и Приложению № 10*. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты (ст.221 ТК РФ).

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

6.18. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с постановлением Минтруда Российской Федерации от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

6.19. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на все должности, профессии и виды выполняемых работ с учётом мнения профсоюзной организации (ст.212 ТК РФ).

6.20. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно с Приложением № 8;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ. Размер доплат устанавливается по результатам аттестации рабочих мест по согласованию с профсоюзным комитетом, но не менее 4% к окладу.

6.22. Вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей, по решению комиссии по социальному страхованию приобретать путёвки на лечение и отдых.

6.23. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.24. Проводить профилактическую работу ВИЧ – инфекции на рабочем месте.

6.24.1. Предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции.

С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей Школа проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда

6.24.2. Недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников. Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

6.24.3. Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению). Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

6.24.4. Регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными сотрудниками.

Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными, будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Обеспечивает соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством.

Профком обязуется:

6.25. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

6.26. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

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

6.28. Предъявлять требования к руководителю учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

6.29. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

6.30. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

6.31. Обеспечить выборы уполномоченного лица по охране труда из состава профкома.

6.32. 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, 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

6.33. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

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

6.35. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

Работники обязуются:

6.37. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.38. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

6.40. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

6.41. 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 7. Социальные гарантии

Стороны обязуются:

7.1. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств учреждения, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения.

7.2. Обеспечить профессиональное обучение работников предпенсионного и пенсионного возраста.

7.3. Создавать условия для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью.

7.4. Предоставлять льготы и преимущества для женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет, сверх установленных трудовым законодательством (Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»).

Работодатель обязуется:

7.5. Оказывать материальную помощь:

-многодетным семьям;

-пенсионерам и инвалидам;

-при уходе на пенсию (в зависимости от стажа работы);

-в связи со смертью близких родственников;

-на юбилейные даты;

-в связи с юбилеем учреждения;

-в связи со стихийными бедствиями, кражами.

Профком обязуется:

7.6. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в областной санаторий-профилакторий работников образования «Юбилейный» и в другие в санатории и профилактории из фонда социального страхования с частичной оплатой.

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

7.7. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных учреждениях;
- подарков, билетов на новогодние елки;
- бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

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

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

Стороны договорились, что работодатель:

7.9. Ходатайствует перед администрацией муниципального образования о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделения ссуд на приобретение (строительство) жилья.

7.10. Предоставляет транспорт для проведения диспансерного обследования работников в ГБУЗ СО «Карпинская ЦГБ».

7.11. Оборудует комнату для отдыха работников школы.

7.12. Устанавливает системы и формы оплаты труда, стимулирования труда в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных источников, с учётом мнения профкома.

7.13. По установленным нормам обеспечивает компенсационные выплаты, покрывающие затраты на приобретение топлива для педагогических работников до 1 сентября ежегодно, расходы за электроэнергию и плату за жильё.

7.14. В соответствии с Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 (в ред. 29.12.17) «Об образовании в Российской Федерации» в установленные оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

РАЗДЕЛ 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации

Стороны договорились:

8.1. 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.

8.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работодатель обязуется:

8.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, согласно ТК РФ и Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.4. Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

8.5. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.6. 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 проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.7. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома.

8.8. По личным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком на ведение переговоров и заключение коллективного договора, перечислять на счет профкома денежные средства из их заработной платы в размере 1%.

8.9. Работодатель за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда производит ежемесячно выплаты председателю профкома в размере 2000 рублей при 100% членстве работников учреждения в профсоюзе (пропорционально численности профсоюзной организации)(ст.377 ТК РФ).

8.10. Сохранять членам профсоюзного комитета среднюю заработную плату на период их участия в профсоюзных мероприятиях. Предоставлять членам профсоюзного комитета по необходимости свободное время для выполнения профсоюзных обязанностей.

8.11. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

8.12. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

Профком обязуется:

8.13. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.14. Содействовать реализации областного, городского и районного трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

8.15. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.16. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.17. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.18. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

8.19. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, охране труда, социальному страхованию, распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и других.

8.20. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

8.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- рождения ребёнка;
- смерти близких родственников;
- работнику, имеющему ребёнка – выпускника школы, поступившим после 9 класса, поступающего в 1 класс;
- юбилея;
- протезирования;
- празднования Дня учителя;
- празднования 8марта;
- малообеспеченности семьи.

8.22. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

8.23. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

8.24. Работодатель с учётом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза,
- по инициативе работодателя (чт.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение форм расчётного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

РАЗДЕЛ 9. Разрешение трудовых споров

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

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

РАЗДЕЛ 10. Заключительные положения

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


10.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников учреждения.

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

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

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

Приложение 1
к Коллективному договору
на 2018-2021 г.г.
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 33 пос. Кытлым

Согласовано
Председатель ППО работников МБОУ СОШ № 33
 Ляшова Н.А.
«09» февраля 2018 г.



Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ СОШ № 33

1. Общие положения

- 1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок у работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 33 пос. Кытлым (далее - Школа).
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами, Уставом Школы от 2016 г. и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.
- 1.3. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. Правила обсуждены Общим собранием трудового коллектива, утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. Правила размещаются на сайте школы, в Школе в учительской на видном месте.
- 1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами с обязательной подписью принимаемого работника.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.
- 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

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

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

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- документы об образовании (диплом), о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми, медицинская (санитарная) книжка, заполненная в установленной форме;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.1.6. При приеме на работу администрация Школы знакомит работника под роспись со следующими документами: Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностными инструкциями, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими документами, регулирующими деятельность Школы.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей обособленных подразделений школы – не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под

роспись в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, подвергавшихся или подвергавшихся уголовному преследованию против основ конституционного строя и безопасности государства;
- имеющие неснятую и непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.2. К трудовой деятельности в сфере образования не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, подвергавшихся или подвергавшихся уголовному преследованию против основ конституционного строя и безопасности государства.

2.2.3. К педагогической и иной деятельности, непосредственно не связанной с образовательным процессом в Школе не допускаются больные наркоманией.

2.2.4. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.5. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было, прямое или косвенное, ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не

допускается.

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

2.2.7. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.8. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.9. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного Трудовым кодексом, могут быть прекращены по инициативе администрации в случаях:

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Школы;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

2.3.2. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.3. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.

2.3.4. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.5. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.6. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.7. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения

трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.8. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

председатели первичных профсоюзных организаций;

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее 1 года.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы

3.1. Непосредственное руководство Школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается Учредителем.

3.2. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законами Свердловской области и городского округа Карпинск или уставом Школы к компетенции Учредителя, Управляющего совета Школы или иных органов Школы.

3.2.1. Компетенция директора Школы:

– представляет Школу без доверенности во всех инстанциях;

– распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем и привлеченными Школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующим Уставом школы;

– предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования);

– подбирает, принимает на работу кадры соответствующего уровня квалификации;

– утверждает структуру Школы, штатное расписание, расписание занятий и графики работы Школы;

– распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;

- издаёт приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Школы;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает заработную плату работникам Школы в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 33;
- контролирует совместно со своими заместителями, работу педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;
- назначает председателей методических объединений по предметам, секретаря Педагогического совета;
- действует от имени Школы, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания работникам Школы и обучающимся;
- решает другие вопросы текущей деятельности Школы, не отнесенные к компетенции Управляющего совета и Учредителя.

3.2.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- совместно с Финансовой комиссией Школы осуществлять поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.2.3. Директор школы обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.3. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

- 3.4. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:
- 3.4.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- 3.4.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- 3.4.3. за причинение ущерба имуществу работника;
- 3.4.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. *Работник имеет право:*

- обсуждать и принимать изменения и дополнения в Устав Школы, «Правила внутреннего трудового распорядка», другие решения, входящие в компетенцию Общего собрания трудового коллектива;
- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;
- на производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- на полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
- на объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- на тайну своих персональных данных;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- на участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;

- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- на предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 10 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с основной образовательной программой, утвержденной в Школе, методов оценки знаний обучающихся;
- добровольную аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную рабочую неделю;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- получение пенсии по выслуге лет,
- длительный (до 1 года) отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года, не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (по усмотрению и возможности администрации Школы), а также иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательных учреждений;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Школы (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному педагогическому работнику).
Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями по решению органа государственной власти субъекта Российской Федерации в размере, устанавливаемом указанным органом; сумма компенсации налогообложению не подлежит.

4.3. Работники Школы обязаны:

- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;

- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Школы, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- нести персональную ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Школы;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- на работе вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Школы;
- поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства обучающихся; применение методов физического и психического насилия не допускается.

4.4. Педагогические работники Школы обязаны:

- систематически повышать свою квалификацию;
- посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания Педагогического совета, информационные совещания, заседания методических объединений и другие в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе;
- способствовать выявлению и развитию талантливых и одаренностей детей;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- проходить аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности, если не имеют квалификационной категории.

4.5. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и на территории Школы;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

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

– Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

– За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных следующими пунктами настоящих Правил.

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

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

– Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: экономист, заведующий хозяйством, кладовщик, библиотекарь.

4.7. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке,

установленном пунктами 7.4.-7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днем воскресенье. Занятия в Школе проводятся в одну смену, расписание звонков:

1 урок	8.30-9.10	6 урок	13.00-13.40
2 урок	9.20-10.00	7 урок	13.50-14.30
3 урок	10.20-11.00	8 урок	14.40-15.20
4 урок	11.20-12.00	9 урок	15.30-16.10
5 урок	12.10-12.50	10 урок	16.20-17.00

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

5.3. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор школы, заведующий хозяйством.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника Школы с его согласия приказом Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.7. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения СанПиН и максимальной экономии времени педагога.

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

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание Педагогического совета;
- общее собрание трудового коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на учебный год, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и размещается на информационном стенде. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

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

5.15. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.16. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

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

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

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата и должностной оклад работникам Школы выплачиваются за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

6.2. Работникам Школы устанавливается заработная плата в соответствии с законодательством Российской Федерации, которая состоит из базовой части, компенсационных выплат и стимулирующей части. Соотношение базовой и стимулирующей части устанавливается Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 33. Размер базовой части заработной платы педагогов устанавливается исходя из должностного оклада за недельную норму часов педагогической нагрузки, количества учебных часов в соответствии с тарификацией, исходя из норм и положений, действующих на территории Свердловской области. Размер стимулирующей части заработной платы определяется индивидуально каждому работнику в соответствии с Положением об оплате труда, регулирующим распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 15 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Установленная

при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

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

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в Школе производится два раза в месяц 13 и 28 числа каждого месяца – даты, установленные Распоряжением Главы администрации Городского Округа Карпинск. По заявлению работника его заработная плата перечисляется на счет в отделении банка, с которым у Школы заключен договор.

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

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

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

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой Школы, вышестоящих органов управления образованием;
- представление к званию «Почетный работник общего образования»;
- представление к награждению государственными наградами;
- представление на поощрение знаками отличия, присвоением званий

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется на основании решения Финансовой комиссии в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 33, утвержденным директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа Школы, и объявляются приказом директора Школы.

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

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

7.13. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Школы или Общего собрания коллектива Школы.

8. Особые вопросы регулирования трудовых отношений

8.1. В Школе устанавливается единый день совещаний – среда.

8.2. В Школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:

– урок начинается и заканчивается по звонку;

- каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
- воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
- в первом месяце первой четверти учащимся не выставляются отрицательные оценки;
- обращение к учащимся должно быть уважительным;
- учитель в самом начале урока требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;
- учитель вырабатывает спокойный, сдержанный тон. Регулирование поведения учащихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и др. педагогическими способами;
- категорически запрещается крик, оскорбление ученика, их альтернатива:
 - спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
 - учителя, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учащихся к учению, их поведения, рекомендаций психолога;
 - требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на Школьном методическом объединении;
- важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе.

8.3. Применение новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителей.

9. Заключительные положения

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

9.2. Изменения, дополнения в Правила возможны при внесении изменений (дополнений) в Устав школы, принятии Устава в новой редакции и принимаются общим собранием трудового коллектива

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

Приложение 2
к Коллективному договору
на 2018-2021 г.г.
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 33 пос. Кытлым

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации при МБОУ СОШ № 33

 Н.А. Ляшова

«09» Feb. 2018 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ №33


 Л.Б. Панина

Приказ №31/1-д от «09» февраля 2018 г.

Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её
размеры по МБОУ СОШ № 33

Основания:	Размер:
1. Пострадавшим при стихийных бедствиях, кражах	от 500 рублей.
2. Нуждающимся в платной операции.	от 500 рублей.
3. Нахождение на больничном листе более 3-х месяцев.	от 500 рублей.
4. Чествования юбиляров: 50, 55, 60, 65 лет.	от 500 рублей.
5. Пострадавшим при несчастных случаях на производстве по вине работодателя.	от 500 рублей в зависимости от тяжести увечья.
5. Пенсионерам и инвалидам	от 500 рублей
6. При уходе на пенсию	от 500 рублей (в зависимости от стажа работы)
7. Многодетным семьям	от 500 рублей
8. В связи с юбилеем школы	от 200 рублей (в зависимости от стажа работы)
9. В связи со смертью близких родственников	от 500 рублей

Приложение 3
к Коллективному договору на 2018-2021 г.г.
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной
школы № 33 пос. Кытлым

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации

Н.А. Ляшова
«11» января 2018 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 33

Л.Б. Панина
«11» января 2018 г.



Соглашение по охране труда МБОУ СОШ № 33 на 2018 год

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ СОШ № 33 заключили настоящее соглашение о том, что в период с 01.01. 2018г. по 31.12.2018 г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБОУ СОШ № 33

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость работ, (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность.				
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физ. работ		
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1. Организационные мероприятия											
1.	Проведение общего технического осмотра помещений здания школы на соответствие безопасной эксплуатации				не реже 2 раз в год (II кв., IV кв)	Комиссия по охране труда					
2.	Организация проведения периодических медицинских работников (ежегодный медицинский осмотр водителя автомобиля)				до 01.12. 2018 г.	Ответственный за обеспечение выполнения требований по ОТ					

						(Щепкова С.И)				
3.	Организация обеспечения уголка по охране труда необходимой информацией				постоянно	Комиссия по охране труда				
4	Организация проведения технического осмотра, планово-предупредительного ремонта автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения (исполнитель работ ООО «Пожпроектмонтаж»)			74,4	ежемесячно	Заведующий хозяйством Панин А.Б.				
1. Технические мероприятия										
5.	Замена люминесцентных и открытых ламп на новые с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению (на рабочих местах, в бытовых помещениях и коридорах)	ед.	40	2,4	по мере необходимости	Электромонтер Костин Е.В.	26	22		
2. Лечебно –профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
6.	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	чел.	35	120,0	при приеме на работу; III-IV квартал	Заведующий хозяйством Панин А.Б.				
7.	Приобретение необходимых медикаментов для обновления (пополнения) аптечки первой медицинской помощи			1,5	I квартал	Заведующий х-вом Панин А.Б.				
8.	Обработка кабинетов, коридоров с применением хлорсодержащей жидкости, посредством кварцевания			3,0	еженедельно	Заведующий х-вом Панин А.Б.	26	22		
3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
9.	Приобретение и выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами; оформление личных карточек учета выдачи средств индивидуальной защиты			16,0		Заведующий хозяйством Панин А.Б.	18	15		
10.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами			1,0	в течение года	Заведующий х-вом Панин А.Б.	26	22		
4. Мероприятия по пожарной безопасности										
11.	Обучение членов комиссии по охране труда (проверка знаний пожарно-технического минимума)	чел	3	9,0		Ответственный за обеспечение выполнения требований по охране труда (Щепкова С.И)				
12.	Проверка первичных средств пожаротушения (перезарядка пенных огнетушителей)			6,35	май-июнь 2018 г.	Заведующий х-вом Панин А.Б.				
13.	Проведение периодических осмотров запасных эвакуационных выходов на наличие посторонних предметов, препятствующих безопасной эвакуации				ежедневно по графику	Сторожа и дежурные по графику	26	22		

Приложение 4
к Коллективному договору
на 2018-2021 г.г.
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 33 пос. Кытлым

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации при МБОУ СОШ № 33
Ляшова Н.А.Ляшова

Протокол заседания профкома № 1
от «11» января 2018 г.

Утверждаю:


Директор МБОУ СОШ №33
Панина Л.Б.Панина
«11» января 2018 г.




План оздоровительно-профилактических и культурно-массовых мероприятий
в МБОУ СОШ № 33 на 2018 год

№	Содержание деятельности	Категория работников	Сроки выполнения	Ответственные
1	Выявление хронических заболеваний педагогов и работников школы (медосмотр).	Все работники	май, август, сентябрь	Администрация
2	Культурно-развлекательные программы и поздравление коллектива с календарными праздниками	Все работники	23 февраля, 8 марта, День учителя, Новый год	Профсоюзный комитет
3	Участие в школьных и городских спортивных соревнованиях	Все работники	В течение года	Администрация
4	Праздник «День здоровья»	Все работники	Сентябрь	Администрация
5	Турслет работников образования го Карпинск	Все желающие работники	Сентябрь	Профсоюзный комитет
6	Катание на лыжах	Все работники	Январь-апрель, ноябрь-декабрь	Профсоюзный комитет
7	Международный день пожилого человека	Все работники	1 октября	Профсоюзный комитет
8	Всемирный день без курения	Все работники	Ноябрь	Профсоюзный комитет
9	Курс лекций по профилактике различных заболеваний с просмотром видеofilьмов	Все работники	В течение года	Профсоюзный комитет
10	Организация комфортной среды в школе (комната отдыха для педагогов, комната отдыха для технического персонала школы, организация рационального питания)	Все работники	В течение года	Администрация
11	Клубные занятия «Методика самоконтроля состояния здоровья»	Все работники	В течение года	Профсоюзный комитет
12	Санитарно – гигиеническое обучение	Все работники	Ежегодно по графику	Администрация
13	Прививки до наступления эпидемии гриппа	Все работники	Ежегодно сентябрь	Администрация
14	Проведение иммунизации	Все работники	ежегодно в соответствии с графиком профилактических прививок	Администрация
15	Оборудование комнаты отдыха с фитобаром для отдыха сотрудников	Все желающие работники	В течение года	Профсоюзный комитет
16	Организация работы спортивной секции для работников школы	Все желающие работники	В течение года	Профсоюзный комитет

Приложение 5
к Коллективному договору
на 2018-2021 г.г.
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 33 пос. Кытлым
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 33 пос. Кытлым

Согласовано:
председатель первичной ПО
при МБОУ СОШ № 33
 Н.А. Ляшова
Протокол № 7 от 30 августа 2017 г.

Утверждено:
Директор
МБОУ СОШ № 33
 Л.Б. Панина
Приказ № 86-д от 01.09.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 33 пос. Кытлым

г. Карпинск
п. Кытлым
2017 г.

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 33 пос. Кытлым (далее – Положение) регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 33 пос. Кытлым (далее – МБОУ СОШ № 33).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Решением Думы городского округа Карпинск от 30.09.2010 № 37/4 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений бюджетной сферы городского округа Карпинск» (в ред. от 30.03.2017 № 10/1), на основании Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования городского округа Карпинск, утверждённое постановлением Администрации городского округа Карпинск от 27.09.2013 года № 1956 (в ред. от 26.11.2013 № 2383, от 31.12.2013 № 2732, от 30.06.2014 № 1019, от 31.12.2014 № 2325, от 31.08.2015 № 1410, от 22.04.2016 № 549, от 18.05.2017 г. № 630)

1.2. Заработная плата работников МБОУ СОШ № 33 устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в МБОУ СОШ № 33 системой оплаты труда. Система оплаты труда в МБОУ СОШ № 33 устанавливается в соответствии с настоящим Положением и локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 33, созданными на основе настоящего Положения.

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, выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 33.

1.3. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МБОУ СОШ № 33 устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, а также размер и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Фонд оплаты труда в МБОУ СОШ № 33 утверждается Отделом образования на календарный год исходя из объема субсидий бюджетным и автономным учреждениям образования на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. Штатное расписание утверждается директором МБОУ СОШ № 33 по согласованию с Отделом образования администрации городского округа Карпинск (далее – Отдел образования) и Главой городского округа Карпинск и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) школы.

Отдел образования может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда Учреждения, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу МБОУ СОШ № 33.

1.6. Должности работников, включаемые в штатное расписание МБОУ СОШ № 33, должны определяться в соответствии с Уставом МБОУ СОШ № 33 и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 33, устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) ЕКС;
- 3) номенклатуры должностей;

- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МБОУ СОШ № 33.

2.2. При определении размера оплаты труда работников МБОУ СОШ № 33 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 МБОУ СОШ № 33;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Заработная плата работников МБОУ СОШ № 33 предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Изменение оплаты труда работников МБОУ СОШ № 33 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 издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Примерного положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Директор МБОУ СОШ № 33:

- 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 работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МБОУ СОШ № 33;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МБОУ СОШ № 33.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МБОУ СОШ № 33 педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Преподавательская работа в МБОУ СОШ № 33 для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.9. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в МБОУ СОШ № 33, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других Учреждений, работникам предприятий и организаций (включая работников Отдела образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, что педагогические работники, для которых МБОУ СОШ № 33 является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников МБОУ СОШ № 33

3.1. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 33 включает в себя:

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

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

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

3.2. МБОУ СОШ № 33 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 в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБОУ СОШ № 33 устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.4. Приведенные в настоящем Положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы установлены в МБОУ СОШ № 33 с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.5. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБОУ СОШ № 33, занимающих должности педагогических работников (далее – педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.6. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников:

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор;	8148,00
3 квалификационный уровень	педагог-психолог;	8148,00
4 квалификационный уровень	учитель	8422,40

3.7. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.8. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБОУ СОШ № 33, занимающих должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

3.9. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений:

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	5420,00

3.10. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), установлены на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

3.11. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих»:

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	экономист	6752,00

3.12. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников культуры, искусства и кинематографии МБОУ СОШ № 33 (далее – работники культуры, искусства и кинематографии) установлены на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

3.13. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии:

Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	6767,00

3.14. Размеры окладов рабочих установлены в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общетраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

3.15. Размеры окладов рабочих на основе отнесения к **профессиональным квалификационным группам общетраслевых профессий рабочих**, утвержденным **приказом** Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»:

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые профессии рабочих первого уровня»		
I квалификационный уровень	гардеробщик; грузчик; мойщик посуды; подсобный рабочий; сторож; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; дворник	4220,00
	кладовщик; кухонный рабочий	4460,00
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые профессии рабочих второго уровня»		
I квалификационный уровень	плотник; слесарь-сантехник	5660,00
	водитель автомобиля; повар	6532,00
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6532,00

3.16. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам МБОУ СОШ № 33 за работу в Учреждениях, расположенных в сельской местности.

3.17. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников МБОУ СОШ № 33, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, работников культуры, искусства и кинематографии повышается в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;
- 3) выпускникам организаций профессионального и высшего педагогического образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, – на 20 процентов;

Данное повышение оклада устанавливается сроком на 2 года.

Данное повышение оклада устанавливается 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) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 процентов.

3.18. Размер повышения должностного оклада руководителей структурных подразделений МБОУ СОШ № 33, прошедших аттестацию и подтвердивших по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 процентов.

3.19. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Положения, абсолютный размер повышения в соответствии с пунктами 3.17 и 3.18 настоящего Положения исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышения, указанного в пункте 3.16.

3.20. Повышения, указанные в пунктах 3.16, 3.17, 3.18 настоящего Положения учитываются при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3.21. 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.

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

3.23. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений, служащим, работникам культуры, искусства и кинематографии, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. Условия оплаты труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе

4.1. Оплата труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе:

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

4.2. Должностной оклад заместителя директора по учебно-воспитательной работе устанавливается в следующем размере:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	13515,00
---	----------

4.3. При занятии заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

4.4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 5. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера

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

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МБОУ СОШ № 33 при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 33, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников МБОУ СОШ № 33 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 4) выплаты за увеличение объемов работы.

5.4. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

5.6. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (пп.5.7., 5.8., 5.13., 5.15. настоящего Положения) или в абсолютном размере (пп. 5.9., 5.10., 5.11., 5.12., 5.14. настоящего Положения). 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 устанавливаются пропорционально отработанному времени.

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

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы выплачивается:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с таблицей распределения доплат по классам условий труда Минтруда РФ (По результатам СОУТ работа по должности мойщик посуды отнесена к 3.1. классу условий труда):

Класс 3.1.	Класс 3.2.	Класс 3.3.	Класс 3.4.
4%	8%	12%	16%

Директор МБОУ СОШ № 33 осуществляет меры по проведению мероприятий по специальной оценке условий труда (СОУТ) с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Установленные размеры повышения оплаты труда не могут быть уменьшены без подтверждения улучшения условий труда результатами специальной оценки условий труда. Если по итогам проведения оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

5.8. Всем работникам МБОУ СОШ № 33 выплачивается районный коэффициент в размере 20 % к заработной плате **за работу в местностях с особыми климатическими условиями**, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

5.9. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.10. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

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

Доплаты за увеличение объема работ педагогическим работникам устанавливаются за:

1. классное руководство из расчета 130-150 рублей за одного обучающегося;
2. проверку письменных работ по формуле

$$D = 4 \cdot B \cdot N \cdot Z \cdot k \cdot F, \text{ где}$$

4 учебные недели в месяце;

Z – цена за тетрадь – 2-3 рубля;

B – кол-во человек в классе;

N – кол-во часов в неделю по предмету;

k – коэффициент, определяющий частоту проверки работ по устным\письменным предметам.

Для письменных предметов (математика, русский язык, элективные и факультативные курсы по русскому языку, математике, речь и культура общения) $k = 1,0$

Для устных предметов, где программой предусмотрены тестовые, практические и лабораторные работы, (физика, литература, география, окружающий мир, природоведение, английский язык, биология, факультативные и элективные курсы по биологии) $k = 0,8$

Для устных предметов, по которым предусмотрено ведение тетради (история, обществознание, правоведение, нравственные основы семейной жизни, информатика, элективные и факультативные курсы по информатике, элективные и факультативные курсы по физике, ИЗО 1-4 классы, физкультура, ОБЖ, искусство (музыка и ИЗО), МХК, технология) $k=0,5$

F – коэффициент, учитывающий объем проверяемых работ в классах на разных ступенях обучения:

для 1-4 классов $F=1,0$

для 5-9 классов $F=1,1$

для 10-11 классов $F=1,2$

3. заведование кабинетами, учебными мастерскими в размере от 200 до 1000 рублей;
4. руководство предметными методическими комиссиями, школьным методическим объединением в размере от 500 до 2500 рублей;
5. организацию трудового обучения, профессиональной ориентации обучающихся от 500 до 2000 рублей;
6. обслуживание лабораторий учебных кабинетов, подготовку оборудования и реактивов для проведения лабораторных и практических работ в размере от 500 до 1000 рублей за одну лабораторную.
7. за работу в классах-комплектах – от 500 до 1000 рублей.

8. за работу в выпускных классах, подготовку обучающихся к ГИА – от 500 до 3000 руб.

9. за администрирование электронного журнала/дневника, официального школьного сайта – от 500 до 3000 руб.

10. за осуществление информационного обмена (работа с базами данных РИС, КАИС, информационный обмен по ЗКС) – от 500 до 2000 руб.

11. за информационно-технологическое сопровождение образовательного процесса – от 1000 до 5000 руб.

12. за организацию работы летнего оздоровительного учреждения при ОУ – от 500 до 2000 руб.

13. за организацию и ведение занятий в Школе первоклассника – от 500 до 2000 руб.

14. выполнение функций координатора, куратора проекта – от 500 до 2000 руб.

15. проведение работы по дополнительным образовательным программам – от 500 до 2000 руб.

16. реализацию инклюзивных образовательных программ для обучающихся с ОВЗ по адаптированным образовательным программам от 500 до 2000 руб.

Доплаты за увеличение объема работ работникам устанавливаются за:

1. организацию работы в рамках общественно-государственного управления (руководство первичной профсоюзной организацией) – до 2000 руб. при 100% охвате работников ОУ

2. организацию занятости обучающихся в каникулярное время (занятия с детьми из «группы риска», работа трудового отряда) – от 500 до 2000 руб.

Размеры доплат, срок и порядок их установления определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

5.12. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника дополнительной оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочная работа оплачивается в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

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

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

5.14. 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.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.15. Работникам МБОУ СОШ № 33 (кроме руководителя, его заместителей) **за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных**, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в пределах фонда оплаты труда в следующих размерах и случаях:

1) педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации – 20 процентов к оплате за нагрузку, связанную с непосредственной работой с вышеуказанными категориями обучающихся.

2) 20–30 процентов – работникам, привлекаемым для работы в оздоровительных лагерях, за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

3) 15 процентов – работникам, привлекаемым для работы в оздоровительных лагерях, для проведения туристических походов, экспедиций, экскурсий, за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени.

5.16. В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, связанной с выполнением работ, описанных в п. 5.15. данного Положения без учета доплат по другим основаниям.

5.17. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются директором МБОУ СОШ № 33 в соответствии с настоящим Положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

5.18. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МБОУ СОШ № 33 услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.19. Выплата доплат и надбавок компенсационного характера прекращается по истечении срока, на который они были установлены, или при изменении (прекращении) условий, которые послужили основанием для установления повышающего коэффициента.

Глава 6. Порядок, условия и размеры установления выплат стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением с учетом разработанных в МБОУ СОШ № 33 показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ СОШ № 33, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МБОУ СОШ № 33 на оплату труда работников.

Стимулирующие выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам ОУ при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

6.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

6.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется в абсолютном размере с учетом разработанных в МБОУ СОШ № 33 показателей и критериев оценки эффективности труда работников (кроме заместителя директора по учебно-воспитательной работе).

Объем фонда стимулирования заместителя директора по учебно-воспитательной работе определяется в процентном отношении от его должностного оклада и составляет 35 %.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается директором МБОУ СОШ № 33 с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Распределение выплат стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ № 33 производится ежемесячно комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее – финансовая комиссия), которая осуществляет свою деятельность согласно Положению о работе комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ № 33 (Утвержденному Приказом директора МБОУ СОШ № 33 № 98/2 от 01.09.2016 г.).

Педагогические работники осуществляют самооценку согласно разработанных в МБОУ СОШ № 33 показателей и критериев эффективности деятельности и предоставляют заполненные оценочные листы в Финансовую комиссию.

Финансовая комиссия в установленные сроки проводит экспертную оценку эффективности деятельности работников МБОУ СОШ № 33 за текущий месяц в соответствии с критериями данного Положения и представляет директору МБОУ СОШ № 33 протокол заседания для утверждения.

Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника устанавливается на основании приказа директора МБОУ СОШ № 33

Стимулирующие выплаты назначаются и выплачиваются ежемесячно на основании фактического выполнения показателей эффективности деятельности за текущий месяц.

Для определения размера стимулирующих выплат педагогическим работникам финансовая комиссия проводит подсчёт баллов по максимально возможному количеству критериев для каждого педагогического работника за отчётный месяц на основании листов самооценки, фактического достижения показателей эффективности деятельности. Размер фонда стимулирующих выплат педагогическим работникам, запланированный на отчётный месяц, делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный эквивалент в рублях одного балла – цена одного балла, на основании которой рассчитывается сумма стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику.

При стимулировании педагогических работников учитываются следующие показатели эффективности деятельности:

- 1) качество и общедоступность образования в образовательном учреждении;
- 2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса;
- 3) профессиональная компетентность педагогического работника;
- 4) позитивные результаты деятельности педагогического работника по выполнению функций классного руководителя, осуществление воспитательной работы;
- 5) сохранение здоровья обучающихся в образовательном учреждении
- 6) организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности;
- 7) высокий уровень исполнительской дисциплины;
- 8) исполнение дополнительных поручений, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника.

Для определения размера стимулирующих выплат заместителю директора МБОУ СОШ № 33 по учебно-воспитательной работе финансовой комиссией определяется средний процент фактического достижения показателей эффективности деятельности в соответствии с критериями. Затем определяется средневзвешенная доля фактического достижения показателей эффективности деятельности в процентах, которая определяет размер стимулирующих выплат заместителю директора школы по УВР за прошедший месяц.

При стимулировании заместителя директора МБОУ СОШ № 33 по учебно-воспитательной работе учитываются следующие показатели эффективности деятельности:

- 1) качество и общедоступность образования в образовательном учреждении;
- 2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса;
- 3) кадровые ресурсы образовательного учреждения;
- 4) социальные критерии;
- 5) эффективность управленческой деятельности;
- 6) сохранение здоровья обучающихся в образовательном учреждении.

Уменьшение или снятие выплат стимулирующего характера могут быть обусловлены производственными, личными или трудовыми нарушениями. К ним относятся:

- нарушение статей Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава образовательного учреждения;
- грубое или систематическое нарушение трудовой дисциплины или Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- недобросовестное исполнение своих должностных обязанностей;
- ухудшение качества оказываемых услуг;
- нарушение санитарно-гигиенического режима или техники безопасности;

Уменьшение или снятие стимулирующих выплат работнику в установленный период производится по решению финансовой комиссии и письменному согласию профкома.

6.5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников и размеры выплат и разработаны отдельно для:

- работников МБОУ СОШ № 33 (Приложение № 1)
- педагогических работников МБОУ СОШ № 33 (Приложение № 2)
- заместителя директора МБОУ СОШ № 33 по учебно-воспитательной работе (Приложение № 3)

6.6. К выплатам за **интенсивность и высокие результаты работы** относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МБОУ СОШ № 33, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда МБОУ СОШ № 33 норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств МБОУ СОШ № 33, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МБОУ СОШ № 33.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику ежемесячно с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда.

6.7. К выплатам за **качество выполняемых работ** относятся выплаты за качественные показатели, такие как:

- 1) своевременное и качественное выполнение работником должностных обязанностей;
- 2) оперативность и профессионализм работников в решении вопросов, входящих в их компетенцию, в подготовке документов, в выполнении поручений руководителя;
- 3) подготовка, организация и участие в крупных, социально значимых проектах в образовательной деятельности;
- 4) выполнение работ, по которым требуется более высокая квалификация или специальные знания

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

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику ежемесячно с учетом фактических результатов его работы.

6.8. **К выплатам за стаж непрерывной работы**, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы в МБОУ СОШ № 33. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается настоящим Положением в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования в следующих размерах:

- при выслуге лет от 1 до 5 лет 5% от оклада;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет 10% от оклада;
- при выслуге лет от 10 лет 15% от оклада.

6.9. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.10. **Премирование** работников ОУ производится:

- за основные результаты работы (по итогам работы за определённый период – месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- по итогам выполнения особо важных и срочных работ;
- единовременно.

6.10.1. К премиальным выплатам за **основные результаты работы** при наличии финансовых средств на оплату труда, относятся премии за своевременное и качественное исполнение трудовых обязанностей по итогам работы в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей и повышения уровня ответственности за порученный участок работы.

6.10.2. Основными показателями для установления размера ежемесячной премии являются:

- успешное и добросовестное исполнение работником образовательного учреждения трудовых обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

6.10.3. Размер ежемесячной премии, выплачиваемой работнику образовательного учреждения, определяется по результатам его деятельности комиссией по вопросам оплаты труда (далее – финансовой комиссией) МБОУ СОШ № 33 и утверждается приказом директора школы.

6.10.4. Решением директора МБОУ СОШ № 33 работник не премируется по результатам работы за месяц в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Ежемесячная премия не выплачивается работникам образовательного учреждения:

- находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;
- имеющим дисциплинарное взыскание;
- увольняемым из образовательного учреждения по статье 71, пунктам 5 – 11 части первой статьи 81, пунктам 1 и 2 части первой статьи 336 и часть первой статьи 84 (если нарушение правил заключения трудового договора допущено по вине работника) ТК РФ;
- увольняемым при неудовлетворительном результате испытания (в месяце увольнения);
- при отсутствии финансовых средств на оплату труда.

6.10.5. Выплата премий за **выполнение особо важных и ответственных работ** осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

- при подготовке ОУ к новому учебному году;
- при устранении последствий аварий;
- при подготовке и проведении региональных, межмуниципальных, муниципальных мероприятий научно-методического, социально-культурного, спортивного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

6.10.6. В целях социальной защищенности работников МБОУ СОШ № 33 их индивидуального поощрения за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива, за общие результаты труда по итогам работы в течение предыдущего месяца в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора МБОУ СОШ № 33 применяется **единовременное премирование**:

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Администрации Северного управленческого округа Свердловской области, городского округа Карпинск;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Администрации Северного управленческого округа Свердловской области, городского округа Карпинск;

3) при награждении государственными наградами, наградами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Администрации Северного управленческого округа Свердловской области, городского округа Карпинск;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

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

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

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

6.11. Премия **по итогам работы** педагогическим работникам выплачивается за:

- успешную реализацию мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся – до 1000 рублей;

- организацию участия обучающихся и результативность (занятые призовые места) в муниципальных, региональных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. – до 1000 рублей;

- успешное участие в коллективных педагогических проектах и конкурсах – до 1000 рублей;

- успешное участие педагога в разработке и реализации образовательных программ и программ внеурочной деятельности – до 1000 рублей;

- успешную организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с обучающимися (воспитанниками) – до 1000 рублей;

- успешную работу с детьми из социально неблагополучных семей (отсутствие приводов в полицию, отсутствие случаев пропуска учебных занятий по неуважительным причинам) – до 1000 рублей;

- результативность итоговой аттестации обучающихся – до 5000 руб.;

- успешное создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.) – до 1000 рублей;

Премия по итогам работы заместителю директора по учебно-воспитательной работе выплачивается за:

- организацию предпрофильного и профильного обучения, выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы – до 2000 руб.;

- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации – до 3000 руб.;

- высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса – до 1500 руб.;

- качественную организацию профилактической работы – до 1500 руб.;

- иные результаты работы за год – до 1000 руб.

Премия по итогам работы заведующему хозяйством, экономисту выплачивается за:

- результативность работы по привлечению внебюджетных средств – до 1000 руб.;

- применение в работе новых компьютерных программ – до 500 руб.;

- систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности – до 1000 руб.;

- отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов – до 1000 руб.;

- иные результаты работы за год – до 1000 руб.

Премия по итогам работы библиотекаря выплачивается за:

- высокую читательскую активность обучающихся – до 500 руб.;

- пропаганду чтения как формы культурного досуга – до 500 руб.;

- участие в общешкольных и муниципальных мероприятиях – до 1000 руб.;

- качественное оформление тематических выставок – до 500 руб.;

- иные результаты работы за год – до 500 руб.

Премия по итогам работы рабочим, техническому персоналу выплачивается за:

- выполнение мероприятий, не входящих в должностные обязанности (организация и проведение текущего ремонта, оформление, благоустройство помещений и территории школы, дежурство, работа в вечернее время, выходные и праздничные дни и т.д.) – до 2000 руб.;

- иные результаты работы за год – до 1000 руб.

6.12. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется за:

1) активное участие и качественную подготовку школы к новому учебному году, к летней оздоровительной кампании:

- педагогическому персоналу – до 2000 руб.;

- учебно-вспомогательному персоналу – до 1500 руб.;

- младшему обслуживающему персоналу – до 1500 руб.

2) качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства – до 1000 руб.

3) подготовку и проведение региональных, межмуниципальных, муниципальных мероприятий научно-методического, социально-культурного, спортивного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей и результативное участие в них – до 3000 руб.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются настоящим Положением с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.13. Директор МБОУ СОШ № 33 вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются коллективным договором МБОУ СОШ № 33.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

6.14. Фактически сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

Глава 7. Заключительные положения

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда директор МБОУ СОШ № 33 несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Стимулирующие выплаты осуществляются только при обеспечении указанных выплат финансовыми средствами.

Показатели (критерии) оценки эффективности труда и размеры выплат стимулирующего характера работников МБОУ СОШ № 33

1) Ежемесячные стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и их размеры.

Наименование ежемесячных выплат	Абсолютные размеры ежемесячных выплат по должностям (специальностям, профессиям) (руб.)																	
	Заведующий хозяйством	Экономист	Библиотекарь	Педагог-психолог	Педагог-организатор	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Слесарь-сантехник	Повар	Кухонный рабочий	Мойщик посуды	Уборщик служебных помещений	Гардеробщик	Клавишник	Плотник	Грузчик	Водитель	Дворник	Сторож
Осуществление информационного обмена на уровне ОУ	500-1000	500-1000	500-1000															
Компьютерная обработка документов	500-2000	500-2000	500-2000	500-2000	500-2000			500-2000										
Учёт внебюджетной деятельности		500-2000																
Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	1000-3000					500-3000												
Проведение генеральных уборок	500-4000							500-4000	500-4000	500-4000	500-4000	500-4000	500-4000				500-4000	
Обеспечение исправного технического состояния вверенного имущества	500-3000	500-3000	500-3000	500-3000	500-3000	500-3000	500-3000	500-3000	500-3000	500-3000	500-3000	500-3000	500-3000	500-3000	500-3000	500-3000	500-3000	500-3000
Своевременное и оперативное исполнение просьб и рекомендаций работников школы по (предупреждению) устранению технических неполадок, аварийных ситуаций	500-3000					500-3000	500-3000							500-3000	500-3000			

2) Ежемесячные стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ и их размеры

Наименование ежемесячных выплат	Абсолютные размеры ежемесячных выплат по должностям (специальностям, профессиям) (руб.)																		
	Заведующий хозяйством	Экономист	Библиотекарь	Педагог-психолог	Педагог-организатор	Электромонтер по рем. и обл. электрооборудования	Слесарь-сантехник	Повар	Кухонный рабочий	Мойщик посуды	Уборщик служебных помещений	Гардеробщик	Кладовщик	Плотник	Грузчик	Водитель	Дворник	Сторож	
Подготовка и проведение внеклассных мероприятий			500-2000	500-2000	500-2000														
Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся, проведение мероприятий по профилактике вредных привычек			500-2000	500-2000	500-2000														
Организация экскурсий, походов выходного дня, туристических походов			500-2000	500-2000	500-2000														
Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях Школы, соответствующих СанПиН	300-2000					300-2000	300-2000	300-2000	300-2000	300-2000	300-2000	300-2000	300-2000	300-2000	300-2000		300-2000		
Высокий уровень организации и контроля работы персонала	300-3000																		
Систематизация первичного бюджетного учёта		300-1000																	

Ведение экономической работы (контракты, закупки)		500-2000																
Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчётов, нормативных документов, программ, ведение журналов текущего учета деятельности)	300-2000	300-2000	300-2000	300-2000	300-2000			300-2000										
Организация питания школьников, качественное приготовление блюд		500-2000						500-2000	500-2000	500-2000			500-2000					
Содержание закреплённых помещений и территорий в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	300-3000					300-3000	300-3000	300-3000	300-3000	300-3000	300-3000	300-3000	300-3000	300-3000	300-3000		300-3000	
Обеспечение сохранности школьного имущества	300-3000	300-3000	300-3000	300-3000	300-3000	300-3000	300-3000	300-3000	300-3000	300-3000	300-3000	300-3000	300-3000	300-3000	300-3000	300-3000	300-3000	300-3000
Обеспечение расходов на эксплуатацию автомобиля в пределах норматива																500-2000		
Обеспечение безаварийной работы автотранспорта, отсутствие замечаний																500-3000		
Отсутствие обоснованных жалоб на недобросовестное исполнение должностных обязанностей	200-1000	200-1000	200-1000	200-1000	200-1000	200-1000	200-1000	200-1000	200-1000	200-1000	200-1000	200-1000	200-1000	200-1000	200-1000	200-1000	200-1000	200-1000

Показатели (критерии) оценки эффективности труда и размеры выплат стимулирующего характера педагогических работников МБОУ СОШ № 33

N п/п	Показатели оценки эффективности деятельности	Оцениваемые критерии	Оценка в баллах	Период осуществления выплат	Источник информации	Примечание
1	Качество и общедоступность образования	Позитивная динамика и стабильность учебных достижений	Для 1 класса: стабильная динамика – 1 балл, увеличение показателей учебных достижений – 2 балла Для 2-11 классов: отсутствие неуспевающих – 1 балл; Качество знаний: 50-64% - 1 балл; 65% и более – 2 балла.	Ноябрь - июнь	Электронный дневник	
		Мониторинг индивидуальных образовательных результатов обучающихся	Соответствие результатов НСОКО качеству образования в классе – 2 балла	Ноябрь - июнь	Протоколы работ, работы учащихся	В месяц проведения работы в сравнении с результатами промежуточной аттестации за предшествующую четверть по данному предмету
		Подготовка участников и призёров олимпиад, конкурсов, соревнований разного уровня	<u>Предметные олимпиады (очные):</u> Школьный уровень: Участники (очные и дистанционные) (за каждые 5 человек) – 1 балл; Победитель, призёр – 1 балл Муниципальный уровень: Участник – 1 балл; Победитель, призёр – 2 балла; Окружной, областной уровень: Участник – 2 балла Победитель, призёр – 3 балла;	ежемесячно	Грамоты, дипломы, сертификаты	
			<u>Научно-практические конференции:</u> Участник муниципальных конференций – 1 балл; победитель, призёр – 2 балла; Окружной, областной уровень: победитель, призёр – 3 балла	ежемесячно	Грамоты, дипломы, сертификаты	
			<u>Международные интеллектуальные конкурсы и дистанционные олимпиады (организатору):</u> Количество участников до 5 человек – 1 балл (за каждые последующие 5 человек по 1 баллу)	ежемесячно	Грамоты, дипломы, сертификаты	
2.	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Реализация широкого спектра образовательных программ	Работа по адаптированной образовательной программе для детей с ОВЗ – 1 балл	ежемесячно	Статотчёт ОО-1, тарификация	При наличии разработанной программы инклюзивного обучения
			Дополнительная работа с одарёнными детьми – 1 балл	ежемесячно	База данных о детях, мотивированных к учебно-познавательной деятельности	При наличии победителей и призеров олимпиад и конкурсов различного уровня
			Разработка и реализация дополнительных общеразвивающих программ - 1 балл за каждую программу	ежемесячно	Учебный план ДО	Программы внеурочной деятельности и дополнительного образования
			Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися – 1 балл за одного учащегося	Ноябрь - июнь	Классные журналы, планы коррекционной работы	
		Применение	Использование элементов дистанционного обучения в	ежемесячно	Наличие интернет-	

		эффективных образовательных, педагогических технологий и форм работы	образовательном процессе – 1 балл		страницы, блога СДО	
			Активное использование проектных и исследовательских технологий в образовательной деятельности – 1 балл	ежемесячно	Размещение информации на сайте школы	Публичная защита проектов на школьном (и более высоком) уровне
			Использование ИКТ в образовательной деятельности: презентации, тесты – 1 балл; Интернет-ресурсы, электронные справочники, цифровые образовательные ресурсы – 2 балла	ежемесячно	Наличие электронной библиотеки(портфолио) по предмету	
3	Профессиональная компетентность педагогического работника	Своевременное повышение квалификации и аттестация	Повышение квалификации не реже 1 раза в три года по каждому преподаваемому предмету – 3 балла Участие в Вебинарах – 1 балл	ежемесячно	КАИС "Аттестация педагогов", мониторинг педагогических кадров ОУ, сертификат, удостоверение	
			ПК по ФГОС, ОГЭ, ЕГЭ, общепедагогическим образовательным программам – 3 балла	ежемесячно		
		Подготовка и проведение методических семинаров, открытых уроков, мастер-классов, предметных недель	Школьный уровень – 3 балла; Муниципальный уровень – 5 баллов	ежемесячно	Мониторинг участия в мероприятиях профессионального общения, информация на сайте ОУ	
		Профессиональные конкурсы	Участие – 3 балла Победитель, призер – 5 баллов	ежемесячно	Грамоты, дипломы, сертификаты, информация на сайте ОУ	
		Участие в различного уровня экспертной деятельности, в деятельности рабочих групп, проблемных, инициативных профессиональных объединений	Школьный уровень – 1 балл; Муниципальный уровень – 2 балла.	ежемесячно		
		Наличие опубликованных собственных методических пособий, статей, тематических разработок и т.п.	Уровень публикации: Сайт ОУ – 1 балл; Интернет-страница, собственный сайт – 2 балла; Научно-методические журналы, сайты – 3 балла	ежемесячно	Ссылка на сайт ОУ, копии публикаций сертификаты	
		Разработка и внедрение авторских программ, программ факультативных и элективных курсов	Разработка (впервые) рабочей программы по предмету в соответствии со стандартами – 1 балл за программу	Сентябрь-май	Программы, электронные (печатные) портфолио авторских программ	
			Разработка и работа по программе элективного, факультативного курса – 1 балл за каждую программу			
		Подготовка и проведение внеклассных мероприятий (предметные недели, декады, фестивали, Дни открытых дверей)	Учитывается характер (форма) проведения: Открытое общешкольное мероприятие – 2-3 балла	Сентябрь-май	Конспекты, отчеты о проведении, публикация на сайте ОУ	
Организация летней занятости детей	Организация тематических мероприятий в ЛОУ – 1 балл за мероприятие	июнь	План-сетка мероприятий ЛОУ			

4	Позитивные результаты деятельности педагогического работника по выполнению функций классного руководителя, осуществление воспитательной работы	Высокий уровень посещаемости обучающихся	Отсутствие обучающихся, не посещающих или часто и длительно пропускающих занятия без уважительной причины – 1 балл	Сентябрь-май	Ведомость посещаемости	
		Совершенствование условий для социализации и профориентации обучающихся (воспитанников)	Участие в внешкольных мероприятиях уровня ОУ, проекты, спартакиады, конкурсы и т.п. – 1 балл за участие в мероприятии; 2 балла – за победителя, призёра	Сентябрь-май	Информация на сайте ОУ	
			Организация и проведение городских мероприятий, в т.ч. в электронной форме, конкурсов, проектов, спартакиад ит.п.–3 балла	Сентябрь-май	Информация на сайте ОУ	
		Результативность работы с семьями обучающихся по профилактике правонарушений	Отсутствие правонарушений и преступлений, совершённых обучающимися – 1 балл	ежемесячно	Информация ПДН ОП № 32 ММО МВД России «Краснотульский» о состоянии правонарушений среди несовершеннолетних	
	Внешний вид учащихся	Соответствие внешнего вида требованиям Устава школы (наличие делового стиля одежды у 90 % и более от числа учащихся) – 1 балл	ежемесячно	Внешний вид учащихся		
5.	Сохранение здоровья обучающихся	Высокое качество организации питания обучающихся	Доля обучающихся, обеспеченных горячим питанием в школьной столовой в общей численности обучающихся не менее 98% - 1 балл Своевременная оплата питания обучающимися (5-11 классы) – 1 балл	ежемесячно	Табель питания учащихся	
			Проведение мероприятий по формированию культуры питания – 1 балл	ежемесячно	Информация на сайте ОУ	
		Проведение мероприятий по обеспечению условий для укрепления здоровья обучающихся	Организация мероприятия в классе – 1 балл; на уровне ОУ – 2 балла Участие в общешкольном мероприятии – 1 балл	ежемесячно	Информация на сайте ОУ	
		Организация внешкольной деятельности обучающихся	Организация и проведение экскурсий – 1-2 балл	ежемесячно	Приказы	
			Организация и проведение походов выходного дня, многодневных походов – 3 балла	ежемесячно	Приказы, информация на сайте ОУ	
			Организация группы обучающихся и её сопровождение для участия во внешкольных мероприятиях ГО Карпинск – 3-5 баллов	ежемесячно	Приказы	
6.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	Организация дополнительных платных образовательных услуг	Наличие группы – 1 балл	ежемесячно	Информация на сайте ОУ, сведения о привлечённых внебюджетных средствах ОУ	
		Активное участие в пополнении внебюджетного фонда школы	Привлечение средств внебюджетного финансирования, выполнение работ за счёт средств спонсора – 1-3 балла	ежемесячно	Сведения о привлечённых внебюджетных средствах ОУ	В зависимости от объема привлеченных средств
		Результативное участие в областных, региональных, всероссийских и международных профессиональных конкурсах	Наличие призовых мест в конкурсных мероприятиях областного и более высокого уровня среди образовательных учреждений – 1 балл за каждое мероприятие	ежемесячно	Мониторинг участия в мероприятиях профессионального общения, информация на сайте ОУ	
		Позитивная	Отсутствие обращений – 1 балл;	ежемесячно	Заявления,	

		динамика частоты обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций в классе	Наличие обоснованных письменных заявлений учащихся, родителей (законных представителей) – минус 1 балл		обращения	
		Травматизм во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий	Отсутствие травм – 1 балл; За каждый случай травматизма в ОУ – минус 1 балл	ежемесячно	Сведения о состоянии детского травматизма	
		Проведение мероприятий по обеспечению условий для гармонизации отношений	Организация мероприятия в классе – 1 балл; на уровне ОУ – 2 балла Участие в общешкольном мероприятии – 1 балл	ежемесячно	Информация на сайте ОУ	
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Выполнение требований Устава школы, правил трудового распорядка	Отсутствие замечаний – 1 балл	ежемесячно	Приказы	
		Оформление журналов	Своевременное заполнение, отсутствие замечаний – 1 балл	ежемесячно	Результат проверки	
		Подготовка отчётов, планов, необходимой учебно-педагогической документации	Своевременное выполнение – 1 балл	ежемесячно	Отчёты, планы, программы	
		Ответственное отношение к дежурству по школе	Отсутствие замечаний – 1 балл	ежемесячно	Результат проверки	
		Чёткое и своевременное исполнение распоряжений администрации	Отсутствие замечаний – 1 балл	ежемесячно		
8.	Исполнение дополнительных поручений, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника	Администрирование школьного сайта	Своевременное размещение информации, соблюдение требований законодательства к структуре сайта – 1-3 балла	ежемесячно	Школьный сайт	В зависимости от объёма размещаемой информации
		Администрирование электронного журнала и дневника	Своевременное размещение расписания занятий, корректировка сведений об учащихся, педагогах, учебных предметах – 3 балла	ежемесячно	Электронный журнал	
		Выполнение функций руководителя творческой группы, ШМО	Организация и осуществление деятельности творческой группы, ШМО – 1 балл Своевременное предоставление отчётности о работе творческой группы, ШМО – 1 балл	ежемесячно	Отчёты, информация на сайте ОУ	
		Выполнение функций ответственного за информационный обмен на уровне ОУ	Систематическая работа с базами данных, с файловым сервером и т.п. – до 3 баллов	ежемесячно	База данных, информация муниципального оператора	
		Ведение протокола педагогического совета	Своевременно и правильно оформленный протокол – 1 балл	ежемесячно	Протоколы педсоветов	
		Исполнение обязанностей	Отсутствие жалоб на регистрацию детей в ЛОУ – 1 балл;	Апрель - июнь	Журнал регистрации	


		начальника ЛОУ	Своевременное предоставление отчётности – 2 балла Работа с документацией, разработка программы – 2-3 балла Организация подготовки ОУ к работе ЛОУ в соответствии с нормативными требованиями – 2-3 балла		заявлений в ЛОУ	
		Занятость детей в каникулярное время	Организация летней школы занятости обучающихся, состоящих на персонифицированном учёте – 1 балл; Организация занятости детей, состоящих на персонифицированном учёте в каникулярное время – 1 балл; работа с трудовым отрядом – 2-3 балла оформление документации по работе трудового отряда – 2-3 балла	Июнь-август, ноябрь, январь, март	Документы по летней занятости, информация на сайте ОУ	


Показатели (критерии) оценки эффективности труда и размеры выплат стимулирующего характера заместителя директора МБОУ СОШ № 33 по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора школы	Значения фактического выполнения критериев эффективности деятельности для оценки показателей	Источники получения сведений	Доля выполнения показателя эффективности деятельности
1. Качество и общедоступность образования				
1)	Доступность образования обучающихся с различными образовательными потребностями	Отсутствие обучающихся, оставленных на повторное обучение по причине неуспеваемости	Сводная ведомость успеваемости по итогам учебного года	До 20
		Отсутствие выпускников, не прошедших государственную итоговую аттестацию	Протокол результатов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	До 20
2)	Сохранность контингента обучающихся	Отсутствие случаев отчисления из ОУ в связи с переводом в другое учреждение, расположенное на территории г. Карпинска, обучающихся из числа детей с ОВЗ, детей, оставленных на повторное обучение, и детей, состоящих на учёте в ТКДН и ЗП	Данные о движении контингента учащихся, списки детей с ОВЗ, детей, состоящих на учёте в ТКДН и ЗП, выписки из приказов о переводе в следующий класс в части детей, оставленных на повторное обучение, статотчёт на начало учебного года оо-1	До 10
		Отсутствие случаев отчисления обучающихся при переходе из 10-го в 11-ый класс в связи с переводом в другое ОУ, расположенное на территории г. Карпинска	Данные о движении контингента учащихся, данные РИС об учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений, статотчёт на начало учебного года оо-1	До 10
3)	Результативность участия обучающихся в различного уровня конкурсных мероприятиях и спортивных соревнованиях	Наличие призёров конкурсных мероприятий муниципального, окружного, областного и более высокого уровня для обучающихся	Мониторинг участия ОУ в мероприятиях для обучающихся различного уровня, информация на сайте ОУ	До 20
		Наличие участников регионального этапа всероссийской олимпиады школьников	Мониторинг участия ОУ в мероприятиях для обучающихся различного уровня, информация на сайте ОУ	До 20
2. Создание условий для учебно-воспитательного процесса				
4)	Реализация широкого спектра образовательных программ	Наличие обучающихся по адаптированной образовательной программе для детей с ОВЗ	Статотчёт на начало учебного года оо-1, образовательная программа на сайте ОУ	До 10
		Наличие обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам естественнонаучной и (или) научно-технической (технической) направленности	Учебный план, расписание занятий по дополнительным общеразвивающим программам, отчёт реализации муниципального задания	До 10
		Наличие обучающихся по дополнительным образовательным программам для детей, одарённых в сфере различных предметов и (или) предметных областей	База данных о детях, мотивированных к учебно-познавательной деятельности	До 10
		Наличие обучающихся по профильным образовательным программам	Статотчёт на начало учебного года оо-1, учебный план, программа летней профильной школы на сайте ОУ	До 10
5)	Гибкая организация образовательного процесса	Наличие обучающихся по нелинейному расписанию	Расписание занятий на сайте ОУ	До 20
		Отсутствие обучающихся во вторую смену	Статотчёт на начало учебного года ош-1, расписание занятий на сайте ОУ	До 20
6)	Применение эффективных образовательных, педагогических технологий и форм работы	Наличие обучающихся по дистанционным образовательным программам других образовательных учреждений с тьюторским сопровождением педагога ОУ	База данных о детях, мотивированных к учебно-познавательной деятельности, тарификация на текущий учебный год	До 10
		Наличие обучающихся по реализуемым школой образовательным программам с применением дистанционных образовательных технологий	Рабочая программа курса, предмета, модуля на сайте ОУ	До 10
3. Кадровые ресурсы				
7)	Обеспечение своевременного повышения квалификации и аттестации педагогических работников	Отсутствие не аттестованных педагогических работников, за исключением работников, не подлежащих аттестации по законным основаниям, отсутствие не прошедших повышения квалификации (не реже одного раза в три года, в т.ч. для работы по ФГОС) педагогических работников	КАИС "Аттестация педагогов", мониторинг педагогических кадров	До 50

8)	Обеспечение высокого уровня профессиональной компетентности педагогических работников	Проведение открытого мероприятия профессионального общения для педагогических и (или) руководящих работников муниципальных ОУ	Мониторинг участия ОУ в мероприятиях профессионального общения, информация на сайте ОУ	До 20
		Участие представителей ОУ в различного уровня экспертной деятельности, в деятельности рабочих групп, проблемных, инициативных профессиональных объединений	Мониторинг участия ОУ в мероприятиях различного уровня для обучающихся и мероприятиях профессионального общения, информация на сайте ОУ	До 30
4. Социальные критерии				
9)	Высокий уровень посещаемости обучающихся	Отсутствие обучающихся, не посещающих или часто и длительно пропускающих занятия без уважительной причины	Сводные ведомости учёта успеваемости по итогам I, II четверти и учебного года, итоги диагностических контрольных работ, сведения о детях, не посещающих или часто и длительно пропускающих занятия без уважительной причины	До 20
10)	Совершенствование условий для социализации и профориентации обучающихся	Наличие мероприятий уровня ОУ, проведённых в рамках всех организованных отделом образования социокультурных форумов, проектов, спартакиады	Информация на сайте ОУ, данные координаторов проектов, форумов, спартакиады	До 20
		Проведение по инициативе ОУ городских мероприятий в рамках организованных отделом образования социокультурных форумов, проектов, спартакиады	Информация на сайте ОУ, данные координаторов проектов, форумов, спартакиады	До 20
11)	Результативность работы с семьями обучающихся по профилактике правонарушений	Отсутствие правонарушений и преступлений, совершённых обучающимися	Информация ПДН ОП № 32 ММО МВД России «Красноярский» о состоянии правонарушений среди несовершеннолетних за квартал, полугодие год, протоколы ТКДН и ЗП	До 20
		Снятие с учёта ТКДН и ЗП обучающихся и (или) семей обучающихся, за исключением основания - по достижению возраста 18 лет	Протоколы ТКДН и ЗП	До 20
5. Эффективность управленческой деятельности				
12)	Отсутствие нарушений требований законодательства в сфере образования	Отсутствие нарушений в деятельности ОУ по итогам проверки надзорными и контрольными органами	Информация на сайтах ОУ, ГМУ, надзорных и контрольных органов	До 30
		Отсутствие обоснованных обращений работников ОУ, обучающихся, их родителей (ЗП), свидетельствующих о неправомерных действиях или бездействии заместителя руководителя ОУ	Журнал обращений граждан	До 30
13)	Результативное участие в муниципальных, областных, региональных, всероссийских и международных профессиональных конкурсах	Наличие участников конкурсных мероприятий муниципального, областного и более высокого уровня среди образовательных учреждений	Мониторинг участия ОУ в мероприятиях профессионального общения, информация на сайте ОУ	До 10
		Наличие призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, областного и более высокого уровня среди образовательных учреждений		До 10
14)	Увеличение внебюджетного финансирования учреждения	Предоставление в отчётном периоде дополнительных платных образовательных услуг для взрослых	Информация на сайте ОУ, сведения о привлечённых внебюджетных средствах ОУ	До 20
6. Сохранение здоровья обучающихся				
15)	Обеспечение условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников, профилактики заболеваемости и пагубных зависимостей	Отсутствие случаев детского травматизма во время образовательного процесса	Сведения о состоянии детского травматизма	До 10
		Проведение на уровне ОУ мероприятий по формированию культуры питания	Информация на сайте ОУ, акты проверок	До 20
		Проведение на уровне ОУ мероприятий по обеспечению условий для укрепления здоровья обучающихся	Информация на сайте ОУ	До 20
		Проведение на уровне ОУ мероприятий по обеспечению условий для гармонизации отношений	Информация на сайте ОУ, планы и отчёты ОУ	До 20
16)	Отсутствие отрицательной динамики в состоянии здоровья и физической подготовленности обучающихся	Отсутствие в сравнении с аналогичными показателями прошлого года снижения доли обучающихся, отнесённых по состоянию здоровья к I и II группам	Сведения детской поликлиники Карпинской ЦГБ о распределении обучающихся по группам здоровья по итогам календарного года, мониторинг заболеваемости обучающихся	До 10
		Повышение в сравнении с аналогичными показателями прошлого года доли обучающихся, имеющих высокий уровень физической подготовленности, в общей численности обучающихся	Мониторинг уровня физической подготовленности обучающихся	До 10
		Повышение доли обучающихся, успешно сдавших нормативы ГТО, в общей численности обучающихся	Протоколы результатов сдачи нормативов ГТО по итогам прошлого и текущего учебного года	До 10

Приложение 6
к Коллективному договору
на 2018-2021 г.г.
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 33 пос. Кытлым
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 33 пос. Кытлым

Согласовано:
председатель первичной ПО
при МБОУ СОШ № 33
 Н.А. Ляшова
Протокол № 9 от 02.10 2017 г.

Утверждено:
Директор
МБОУ СОШ № 33
 Л.Б. Панина
Приказ № 116/1-д от 02.10.2017 г.



ИЗМЕНЕНИЯ в ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 33 пос. Кытлым
от 01.09.2017 г.

г. Карпинск
п. Кытлым
2017 г.

Внести изменения в Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 33, утвержденное Приказом директора МБОУ СОШ № 33 № 86-д от 01.09.2017 г. в **Главу 3. «Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников МБОУ СОШ № 33»** и читать в следующей редакции:

3.9. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений:

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	5637,00

3.11. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих»:

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	экономист	7022

3.13. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии:


Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	7038

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


Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; грузчик; мойщик посуды; подсобный рабочий; сторож; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; дворник	4389
	кладовщик; кухонный рабочий	4638
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	плотник; слесарь-сантехник	5886
	водитель автомобиля; повар	6793
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6793

Приложение 7
к Коллективному договору
на 2018-2021 г.г.
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 33 пос. Кытлым

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 33 пос. Кытлым

Согласовано:
председатель первичной ПО
при МБОУ СОШ № 33
 Н.А. Ляшова
Протокол № 2 от 19.01 2018 г.

Утверждено:

Директор
МБОУ СОШ № 33
 Л.Б. Панина
Приказ № 17-д от 19.01.2018 г.



ИЗМЕНЕНИЯ в ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 33 пос. Кытлым
от 01.09.2017 г.

г. Карпинск
п. Кытлым
2018 г.

Внести изменения в Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 33, утвержденное Приказом директора МБОУ СОШ № 33 № 86-д от 01.09.2017 г. с 01.01.208 г. в Главу 3. «Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников МБОУ СОШ № 33» и читать в следующей редакции:

3.9. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений:

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	6500,00

3.11. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих»:

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	экономист	7880,00

3.13. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии:

Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	7038,00

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

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; грузчик; мойщик посуды; подсобный рабочий; сторож; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; дворник	5440,00
	кладовщик; кухонный рабочий	5750,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	плотник; слесарь-сантехник	6800,00
	водитель автомобиля; повар	7650,00
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	7650,00

Приложение 8
к Коллективному договору
на 2018-2021 г.г.
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 33 пос. Кытлым

Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого
отпуска, предоставляемого педагогическим работникам МБОУ СОШ № 33¹

№№ п/п	Образовательные учреждения	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (календарных дней)	Наименования должностей педагогических работников
1.	Общеобразовательные учреждения	56	директор, его заместители; преподаватели- организаторы основ безопасности жизнедеятельности; старшие вожатые; учителя; преподаватели; учителя-логопеды; учителя-дефектологи; педагоги-психологи; педагоги дополнительного образования; педагоги - организаторы

¹ Приложение к постановлению Правительства РФ от 1 октября 2002 № 724 (с изменениями от 29 ноября 2003 г.)

Приложение 9
к Коллективному договору
на 2018-2021 г.г.
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 33 пос. Кытлым

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ СОШ № 33

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Единицы (пары) на год
3.	Повар	Костюм х/б Передник х/б Колпак х/б Ботинки кожаные	1 1 1 1
4.	Мойщик посуды	Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 1
5.	Библиотекарь	Халат х/б	1
6.	Гардеробщик	Халат х/б	1
7.	Дворник	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные Плащ непромокаемый	1 1 6 1 на 3 года
8	Кладовщик	Халат х/б Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 4 1
9.	Лаборант	Халат х/б Фартук прорезиновый с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные <u>Кабинет физики (дополнительно):</u> Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	1 (на 1,5 г.) 1 1 1 (до износа) дежурные дежурный дежурный дежурный
12.	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	1 на 1,5 г. 1 дежурные 6
13.	Сторож	Костюм вискозно-лавсановый Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	1 дежурный
14 .	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х/б При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые галоши	1 1 2 дежурные
15.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон х/б Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 дежурные дежурные

Приложение 10
к Коллективному договору
на 2018-2021 г.г.
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 33 пос. Кытлым

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам МБОУ СОШ № 33 смывающих и (или)
обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц	Пункт типовых норм
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл	П.2,10 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл	

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на 71 (семидесяти одном) листе

Директор МБОУ СОШ № 33

Л.Б. Панина Л.Б. Панина

Председатель Первичной ПО

Н.А. Ляшова Н.А. Ляшова

«09» февраля 2018 г.





ДЕПАРТАМЕНТ
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное учреждение
занятости населения
Свердловской области
«Карпинский центр занятости»

624930, Свердловская обл., г. Карпинск,
ул. Мира, 64
телефон/факс (8-34383) 3-48-14
E-mail: karpdo@yandex.ru

02.03.2018 № 5

На № 27 от 12.02.2018

УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ
коллективного договора на 2018–2021 г.г. Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы №33 пос. Кытлым

Сообщаем, что коллективный договор на 2018 – 2021 г.г. Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №33 пос. Кытлым (624945, Свердловская область, г. Карпинск, п. Кытлым, ул. Пушкина, д. 76, тел. (34383) 6-11-57) зарегистрирован 02.03.2018, регистрационный номер –5- К.

Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Директор ГКУ «Карпинский ЦЗ»

Т.О. Будылина

Ирина Михайловна Швейцер,
(34383) 3-53-95