




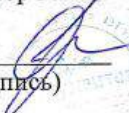
<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (протокол от «01» августа 2024 г. № 79)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <p> (подпись)</p> <p><u>Бабкина И.В.</u> (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 1 к коллективному договору на <u>2024 - 2026гг.</u> от «01» августа 2024 г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг</p> <p> (подпись)</p> <p><u>Романова С.В.</u> (Ф.И.О.)</p>
--	--

График повышения квалификации работников МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг

Ф.И.О. педагогических и руководящих работников, работающих в ОУ.	Должность	Квалификационная категория, дата присвоения	2024 г.	2025 г.	2026 г.		
Тверитина В.Б.	учитель	не имеет	+				
Болтовская О.В.	учитель	не имеет	+				
Тепикина М.А.	учитель	не имеет	+				
Романова А.А.	учитель	не имеет	+				
Соответствие занимаемой должности							
Романова С.В.	директор, по совместительству учитель	25.12.2023			+		
Савичев В.Н.	учитель	16.10.2023			+		
Вражкина Н.А.	учитель	03.10.2023			+		
Исаев А.А.	учитель	02.10.2022		+			
Исаева Н.В.	учитель	02.10.2022		+			
Исаева С.В.	учитель	02.10.2022		+			
Рылова А.А.	учитель	03.10.2023			+		
Карпова Е.В.	учитель	03.10.2022		+			
Турковская О.А.	учитель	15.01.2024			+		
Никулина А.В.	учитель	15.01.2024			+		
Макеева Л.В.	учитель	15.01.2024			+		
Огородникова Т.В.	учитель	20.03.2024			+		
Огородникова Е.В.	учитель	20.03.2024			+		
Первая квалификационная категория							
Федотова Т.В.	учитель	28.11.2023			+		
Герасимова Т.В.	учитель	21.12.2023			+		
Бабкина Ю.В.	учитель	26.02.2024			+		
Таневич В.А.	учитель, по совместительству педагог-организатор	28.02.2019	+				
Бабкина И.В.	учитель, по совместительству социальный педагог	26.02.2024			+		
Кучина Е.В.	учитель, по совместительству заместитель директора по УВР	04.12.2023			+		
Чекашова И.Г.	учитель	26.11.2019	+				

Карпова И.М.	учитель	22.12.2019	+				
Фетисова М.В.		26.11.2019	+				
Макеева Г.А.	педагог-психолог	04.12.2019	+				
Высшая квалификационная категория							
Захарова И.Ю.	заместитель директора по УВР, по совместительству учитель	22.12.2020	+				

Год	Программа повышения квалификации	Количество часов	Организация, реализующая программу повышения квалификации
2025	ФООП НОО,ООО,СОО	16	Негосударственное образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования "Уральский центр подготовки кадров"
2026	Оценка сценария современного урока как индикатор достижения планируемых результатов в условиях реализации ФГОС НОО, ООО	16	
2027	Организация работы над индивидуальным учебным проектом в соответствии с ФГОС	16	

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (протокол от «01» августа 2024 г. № 79)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <p> (подпись) <u>Бабкина И.В.</u> (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 2 к коллективному договору на <u>2024 - 2026гг.</u> от «01» августа 2024 г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг</p> <p> (подпись) <u>Романова С.В.</u> (Ф.И.О.)</p>
--	--

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №8 пгт. Атиг (далее МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, соответствующую требованиям квалификационной характеристики должностей работников образования, относящейся к категории педагогических работников;

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

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг, вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

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

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ). В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине, по письменному заявлению поступающего на работу, трудовая книжка оформляется за счет работодателя.

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается. Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации¹.

2.1.13. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.14. С каждой записью, вносимой на основании приказа (распоряжения) в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку².

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

2.1.15. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг:

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых

¹ См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек»

Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

Запрещается отказывать в заключение 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.

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

2.2.3. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

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

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

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно в следующих формах:

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом (распоряжением) работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

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

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

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

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

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

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

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.11. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

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

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

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

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

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

РФ).

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

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

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

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

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

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

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

2.4.17. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной

карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

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

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.1.16. индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на:

3.3.1. самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

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

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

- 3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

- 3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 3.5.2. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. вести коллективные переговоры через своих представителей и заключать коллективный договор;
- 3.5.4. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими

трудовых обязанностей;

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

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

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

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

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат,

причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм.

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим и другим работникам в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- удалять обучающихся с занятий, уроков;
- курить³ и распивать спиртные напитки;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Режим рабочего времени и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается настоящими Правилами, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической

³ В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)⁴.

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу⁷, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут⁵.

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

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

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

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

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

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности заботы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников,

⁴ Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами (ст. 320 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление ВС РСФСР от 1 ноября 1990 г. N 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

⁵ Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неуставленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

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

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

4.1.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.9. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

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

4.1.10. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: с 8.00 до 17.00.

4.1.11. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час⁶.

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности директор, главный бухгалтер, заместитель директора по ДО.

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

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

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

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

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

⁶ В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

4.1.15. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож, воспитатели.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие⁷.

4.1.16. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года⁸.

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

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.18. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных иными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.19. При осуществлении работодателем функций по контролю за образовательным процессом не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя в определенных случаях;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения сроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

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

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

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

Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами

График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время «ежедневного отдыха и др.

⁸ В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; всему рабочим часам за учетный период; график работы (сменности).

организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей (Приложение № 1).

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

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

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

4.1.21. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обеспечения.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Время отдыха работников МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг:

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 10.40 до 11.40, для работников бухгалтерии с 12.00 до 13.00.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.2.6 Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней для педагогических работников дошкольного образования при работе с детьми с ОВЗ.

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

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

4.2.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня.

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

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

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

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

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

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

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

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

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

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

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

V.

Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим основные обязанности, следующие виды поощрений:

объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

VI.

Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель

имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч.1 ст. 81 ТК РФ)

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника);

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

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

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Текст настоящих Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Приложение №1

Утверждаю:

(наименование образовательной организации)
Директор (заведующий) _____
(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

ГРАФИК РАБОТЫ

учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
в период отсутствия учащихся в образовательной организации
в связи с переходом на дистанционное обучение
на рабочую неделю с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, инициалы, должность	начало и окончание рабочего дня	Организационные и хозяйственные работы, не требующие специальных знаний и квалификации, к выполнению которых привлекаются работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и время их выполнения					
			«__» _____ Понедельник	«__» _____ Вторник	«__» _____ Среда	«__» _____ Четверг	«__» _____ Пятница	«__» _____ Суббота

Виды работ, которые могут выполняться работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации: покраска; мытье полов, окон, стен, дверей; генеральная уборка помещений, территории; стрижка газонов, кустарников; вынос мусора и др.

Согласны:

(подпись, дата, фамилия)

(подпись, дата, фамилия)

Мнение учтено.

«__» _____ 2020

Председатель первичной профсоюзной организации

(подпись, ФИО)

Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
(протокол от «01» августа 2024 г. № 79)

Председатель выборного органа первичной
профсоюзной организации


(подпись)

Бабкина И.В.
(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к коллективному договору на
2024 - 2026гг.
от «01» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг


(подпись) Романова С.В.
(Ф.И.О.)

**Перечень профессий (видов работ)
с вредными условиями труда,
работа в которых дает право
на дополнительный отпуск (7 дней) и/или
которым производятся доплаты
в соответствии со статьёй 147 ТК РФ и на основании
результатов специальной оценки условий труда.**

Данные должности в МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг отсутствуют.

Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
(протокол от «01» августа 2024 г. № 79)

Председатель выборного органа первичной
профсоюзной организации


(подпись)

Бабкина И.В.
(Ф.И.О.)

Приложение № 4
к коллективному договору на
2024 – 2026 гг.
от «01» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг





(подпись)

Романова С.В.
(Ф.И.О.)

**Перечень должностей работников с ненормированным
рабочим днём,
которым предусмотрено предоставление ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска.**

1. Директор.
2. Главный бухгалтер.

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (протокол от «01» августа 2024 г. № 79)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <p> (подпись)</p> <p><u>Бабкина И.В.</u> (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 5 к коллективному договору на <u>2024 – 2026 гг.</u> от «01» августа 2024 г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг</p> <p> (подпись)</p> <p><u>Романова С.В.</u> (Ф.И.О.)</p>
---	--

Положение
об оплате труда работников
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 8 пгт. Атиг

п. Атиг

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение применяется при исчислении заработной платы работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района.

2. Заработная плата работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг системами оплаты труда. Системы оплаты труда в МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг устанавливаются на основе настоящего положения коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг.

Заработная плата работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг (без учета выплат стимулирующего характера) в случае изменения системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема профессиональных и должностных обязанностей работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг и выполнения ими работ той же квалификации.

2-1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы заработная плата работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг подлежит индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Повышение заработной платы работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг из числа отдельных категорий работников, определенных указами Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года №761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» и от 28 декабря 2012 года №1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», осуществляется в соответствии с показателем среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности) в Свердловской области.

3. Фонд оплаты труда в МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного, местного бюджетов, предусмотренных на оплату труда работников.

4. Штатное расписание МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг утверждается руководителем МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг по согласованию с Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и включает в себя все должности работников, служащих (профессии рабочих) в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг, должны определяться в соответствии с уставом МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг 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), выпускam 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 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг, устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) 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 МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг .

7. При определении размера оплаты труда работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг, 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 МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг;
- 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.

8. Заработная плата работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг, прошедших аттестацию, повышаются в следующих размерах:
 - а) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;
 - б) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов.

Указанное повышение образует новые 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.

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).

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководитель МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг:

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 в МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг.

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг 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.

13. Преподавательская работа в МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг 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».

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг 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.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня

квалификации педагогического работника. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг установлены в Приложении №12 к настоящему Положению.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг

15. Оплата труда работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг 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.

16. МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг в пределах имеющихся у нее 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.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг 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.

18. МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

18-1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг, установленные настоящим положением, ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативном правовом акте Нижнесергинского муниципального района об индексации заработной платы работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных организаций Нижнесергинского муниципального района в текущем году.

При индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

19. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в муниципальных организациях, обособленных структурных подразделениях муниципальных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах. Указанное повышение образует новые 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.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в муниципальных организациях и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

20. 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.

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

22. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), 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».

23. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в Приложениях № 2, 3 и 4 к настоящему положению.

24. 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».

25. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений, в том числе заместителей главного бухгалтера, устанавливаются работодателем на 10–30 процентов ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений, в том числе заместителей главного бухгалтера, устанавливается в соответствии с локальным актом МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг, принятым руководителем МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг.

26. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются 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».

27. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в Приложении № 5 к настоящему Положению.

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

29. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в Приложениях № 6, № 7 к настоящему Положению.

29-1. Размеры окладов (должностных окладов) работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы,

устанавливаются МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг самостоятельно в зависимости от сложности труда.

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

31. Согласно п.3.5.5. главы 3 Соглашения между Администрацией Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 гг. от 03.04.2024г. квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком, установленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2023 №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации и реализуемой образовательной программы, преподаваемого предмета (дисциплины).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одном и том же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно Приложению № 9 к настоящему Положению.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных организациях, ему также может быть установлен повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно перечню должностей (Приложению № 9).

32. На основании п. 3.5.6., п. 3.5.7., п.3.5.8. главы 3 Соглашения между Администрацией Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 гг. от 03.04.2024г. выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, впервые поступившие на постоянную работу в МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг на педагогические должности, получают единовременное пособие на обустройство хозяйством в размере, утвержденном Правительством Свердловской области. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

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

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

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

Если педагогический работник, которому было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

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

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с пунктом 3.5.7 в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг, его заместителей и главного бухгалтера

33. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

34. Оплата труда руководителя МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

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

35. Размер должностного оклада руководителя МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципальной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района.

36. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей

руководителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным приказом Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района от 30.12.2016 №193-од «Об утверждении Порядка размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района на официальном сайте учредителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»».

37. При установлении должностного оклада руководителя МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг, предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района.

38. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг устанавливаются работодателем на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг, установленного в соответствии с пунктом 35 настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 37 настоящего Положения. Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг устанавливается в соответствии с локальным актом МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг, принятым руководителем МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг.

39. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района;

для заместителей руководителя – коллективным договором, локальным нормативным актом МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг, трудовым договором.

40. Стимулирование руководителя МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг, на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного приказом

начальника Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района (далее – положение о стимулировании руководителей муниципальных организаций).

41. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг принимается руководителем МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг.

Глава 5. Компенсационные выплаты

42. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

43. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг, утвержденного на соответствующий финансовый год.

44. Для работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг 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), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

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

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, **составляет 4% тарифной ставки (оклада)**, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации).

Повышение заработной платы за работу во вредных и (или) опасных условиях труда должно производиться по результатам специальной оценки условий труда.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 и 4 степени либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней на основании коллективного договора.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается компенсационная выплата - до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер определяется локальным актом образовательной организации в зависимости от вида факторов рабочей среды, воздействие которых в течение рабочей смены

(или ее части) создает угрозу для жизни, высокий риск развития острых профессиональных поражений, в том числе и тяжелых форм.

47. Всем работникам МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг выплачивается районный коэффициент 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» - **в размере 15 % к должностному окладу, ставке заработной платы.**

48. Компенсационная выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг 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 – **не более 50% должностного оклада, ставке заработной платы.**

49. Компенсационная 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 – **не более 50% должностного оклада, ставке заработной платы.**

50. Компенсационная выплата 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 – **не более 50% должностного оклада, ставке заработной платы.**

51. Размеры компенсационных выплат за дополнительный объем работ в МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг и за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

№	Наименование выплаты	Размер, условия
1	За работу в классах МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы.	15 % от часов аудиторной занятости по предмету <i>Выплата производится за каждый класс, где обучаются учащиеся с ограниченными возможностями здоровья (глухие, слабослышащие, позднооглохшие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями)</i>
2	За индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья.	20 % от часов аудиторной занятости по предмету педагогическим работникам <i>При наличии у обучающегося заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактической организации (больница, поликлиника)</i>
3	За работу учителям – логопедам, учителям - дефектологам	20 % от должностного оклада, ставке заработной платы
4	За классное руководство	100 рублей за каждого учащегося класса
5	Денежное вознаграждение педагогическим работникам	10 000 рублей за классное руководство в одном классе

	муниципальных образовательных организаций (далее – педагогические работники) в населенных пунктах с численностью населения менее 100 тыс. человек, (но не более двух выплат денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах). При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия.	
6	За проверку письменных работ <i>При наличии необходимого комплекта тетрадей по каждому классу, выполнение всех рекомендаций по оформлению и проверке тетрадей, своевременная, систематическая и качественная проверка всех видов письменных работ, организация хранения тетрадей для контрольных работ и практических работ.</i> <i>Доплата за проверку тетрадей учащихся, проходящих обучение на дому, не устанавливается.</i> 6.1. Начальные классы, русский язык, математика (алгебра, геометрия, вероятность и статистика), литература, родной язык, родная литература: при количестве свыше 15 человек в классе 15 % от учебной нагрузки при количестве человек в классе от 11 до 14 10% от учебной нагрузки при количестве человек в классе до 10 5 % от учебной нагрузки 6.2. История, география, иностранный язык, физика, химия, биология, обществознание: при количестве свыше 15 человек в классе 10 % от учебной нагрузки при количестве человек в классе от 11 до 14 5% от учебной нагрузки при количестве человек в классе до 10 2,5 % от учебной нагрузки	
7	За заведование учебными кабинетами, спортивным залом	500 рублей <i>Доплаты производятся при обеспечении сохранности имущества, выполнении всех инструкций по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, правильного использования и хранения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения</i>
8	За руководство школьными методическими объединениями	500 рублей - ежеквартально <i>(по приказу руководителя ОУ)</i>
9	За руководство районными методическими объединениями	1 000 рублей - ежеквартально <i>(по приказу руководителя Управления образования)</i>
10	За выполнение функций председателей профсоюзной организации	2 000 рублей <i>(при количестве работников в ОУ от 51 до 100 человек и количестве членов Профсоюза 20 – 49 %)</i>
	10.1. За участие председателя	до 20% к базовому размеру доплаты

	первичной профсоюзной организации в работе комиссии образовательной организации	
	10.2. За участие председателя первичной профсоюзной организации в работе по организации оздоровления работников образовательной организации	до 20% к базовому размеру доплаты
	10.3. За участие в работе по организации участия работников образовательной организации в профессиональных конкурсах	до 20% к базовому размеру доплаты
	10.4. За участие председателя первичной профсоюзной организации в работе по организации и проведению досуговых мероприятий для работников образоват. организации	до 20% к базовому размеру доплаты
	10.5. За участие в работе совещаний, Советов, подготовки информации на профсоюзный стенд	до 20% к базовому размеру доплаты
11	За выполнение функции уполномоченного (доверенного) по охране труда	2 000 рублей <i>(при назначении ответственного и количестве работников в ОУ от 51 до 100 чел)</i>
	11.1. За проведение регулярных проверок состояния охраны труда в ОО и участие в проведении контроля состояния охраны труда, внесение записей в журнал административно-общественного контроля	до 20% к базовому размеру доплаты
	11.2. За участие в проведении обучения по охране труда, информировании работников по вопросам охраны труда	до 20% к базовому размеру доплаты
	11.3. За участие в работе комиссии по охране труда	до 20% к базовому размеру доплаты
	11.4. За контроль проведения инструктажей по охране труда	до 20% к базовому размеру доплаты
12	За проведение дополнительных занятий по внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, за ведение курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном», за ведение занятий по профориентации «Россия – мои горизонты», за работу Школьного театра, Школьного спортивного клуба, Школы первоклассников, РДШ и т.д.	Доплата определяется по формуле Кд=РмРДОП/18*Кч (рублей) , где <i>Кд - компенсационная доплата</i> <i>РмРДОП – размер рекомендуемого должностного оклада педагога в соответствии с решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 27.04.2023 №61 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района» (доплата устанавливается за час внеурочной</i>

		<p>деятельности),</p> <p>18 - норма часов учебно-преподавательской работы в неделю за ставку заработной платы,</p> <p>Кч - количество часов внеурочной деятельности</p>
13	За ведение официально зарегистрированного сайта МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг	<p>10% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области</p> <p>(при оформлении сайта, размещении документов на сайте, отслеживании работы сайта согласно нормативным требованиям)</p>
14	За ведение информационных баз данных в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг: комплексная автоматизированная информационная система (КАИС), региональная база данных (РБД), региональная база данных олимпиад (РБДО), bus.gov, ФИС ФРДО, ГИС «Моя школа», ГИС СО «ЕЦП» и иные базы данных	<p>10% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области</p> <p>(по мере заполнения информационных баз)</p>
15	За оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество)	<p>20% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области</p>
16	За сопровождение (включая подготовку документов) обучающихся на районные и областные олимпиады, спортивные мероприятия, конкурсы в рамках внеурочной деятельности	<p>10% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области</p> <p>(при назначении ответственного)</p>
17	За организацию питания: ведение документации по контролю за качеством питания, заполнение ЕГИССО, ежедневное размещение в соответствующем разделе на сайте образовательной организации меню, мониторинг горячего питания	<p>20% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области</p> <p>(при назначении ответственного)</p>
18	За организацию комплексной безопасности в МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг (антитеррористическая безопасность, ГО и ЧС, безопасность дорожного движения, пожарная безопасность)	<p>10% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области</p> <p>(при назначении ответственного и отсутствии штатного сотрудника)</p>
19	За выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы)	<p>10% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области</p> <p>(при назначении ответственного)</p>
20	За проведение неаудиторной работы (неаудиторная занятость): подготовка учащихся к олимпиадам, ЕГЭ, ОГЭ, конференциям, смотрам, конкурсам, соревнованиям, методическая работа и иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными	<p>10% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области</p> <p>(по приказу руководителя ОУ, при наличии информационной справки от заместителя директора по УВР о проведенной неаудиторной работе педагогами)</p>

	представителями)	
21	За индивидуальную работу с детьми в период адаптации в дошкольной группе образовательной организации	20% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области
22	Работа в период оздоровительной кампании в лагерях дневного пребывания	
	22.1. В должности начальника лагеря дневного пребывания в летний период	40% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области
	22.2. За работу в период оздоровительной кампании в лагерях дневного пребывания в летний период	30% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области
23	За оформление и благоустройство территории МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг	30% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области (Побелка деревьев, оформление клумб, стрижка газонов и кустарников, устройство опор для растений, цветников, корчевка сухостойных деревьев, пней и другое (с апреля по октябрь))
24	За покраску, ремонт спортивного уличного оборудования	30% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области
25	За обработку персональных данных	20% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области (при назначении ответственного)
26	За работу с архивом МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг	10% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области (при назначении ответственного)
27	За работу председателя психолого-педагогического консилиума МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг	20% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области (по приказу руководителя ОУ)
28	За подготовку документов для психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК)	10% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области (по приказу руководителя ОУ)
29	За участие в качестве педагога при проведении допроса, очной ставки, опознания и проверки показаний с участием несовершеннолетнего потерпевшего или свидетеля в правоохранительных органах, суде	20% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области (по приказу руководителя ОУ при наличии подтверждающих документов)
30	За организацию подвоза в образовательную организацию	10% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области (при назначении ответственного)
31	За проведение лабораторных работ	5% от учебной нагрузки (по приказу руководителя ОУ с сентября по май)
32	За проведение работы по дополнительным образовательным программам, организации трудового обучения, профессиональной ориентации	10% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области (при назначении ответственного)
33	За работу с библиотечным фондом (май, сентябрь)	10% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области (при назначении ответственного)
	За обеспечение деятельности	10% от минимального размера оплаты труда в

34	«Точка роста»	Свердловской области
35	Ежемесячное денежное вознаграждение советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	5 000 рублей <i>(но не более одной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику образовательной организации при условии осуществления трудовых функций советника директора в двух и более образовательных организаций)</i>

Размер доплат и период определяется и утверждается приказом руководителя МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей.

52. Работникам МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которыми устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг на основании нормативного акта Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг.

53. В МКОУ СОШ №8 р.п. Атиг, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - не менее двойного. 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 сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

54. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. 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.

55. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, которые привлекаются к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

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

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

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

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

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

58. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

59. 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.**

60. 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.

61. Размер выплат стимулирующего характера определяется МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

62. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

63. К выплатам за **интенсивность и высокие результаты работы** относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг 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 МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом муниципальной организации, трудовым договором.

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

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 с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг, трудовым договором.

65. Лицам, получившим почетное звание («Отличник народного просвещения», «Почетный работник образования») устанавливается ежемесячная надбавка в размере 10% от должностного оклада без учета категории, с учетом обеспечения финансовыми средствами.

66. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в данном образовательном учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района.

67. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени (месяц), на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности муниципальной организации. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Порядок установления стимулирующих выплат **по итогам работы в виде премиальных выплат** установлен Приложением №10 к настоящему Положению.

68. В целях социальной защищенности работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг применяется **единовременное премирование** работников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг.

Порядок выплат установлен в Приложении №11 к настоящему Положению.

69. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается в соответствии с критериями оценки по итогам работы.

70. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь. Порядок выплаты материальной помощи установлен Приложением № 8 к настоящему Положению. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. Заключительные положения

71. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

72. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

73. По мере необходимости в настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района, и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:
 - младший воспитатель
 - секретарь учебной части
 - помощник воспитателя
 - диспетчер по составлению расписания
2. Должности педагогических работников.
3. Должности руководителей структурных подразделений:
 - заведующий библиотекой
 - механик
 - заведующий хозяйством
4. Должности служащих (в том числе, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», «ведущий»):
 - бухгалтер
 - лаборант
 - техник
 - специалист по охране труда
 - инженер-программист (программист)
 - специалист по кадрам
5. Должности работников, не отнесенных к профессиональным квалификационным уровням:
 - специалист по закупкам.

**Профессиональная квалификационная группа
должностей работников учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей <*>
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	помощник воспитателя; секретарь учебной части	14 100
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	14 805
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения (по составлению расписания)	14 805

<*> Размер должностного оклада установлен с учетом коэффициента индексации заработной платы, размер которого с 1 октября 2024г. равен 1,175.

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификацион ные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей <*>
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	19 111
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	19 985
3 квалификационный уровень	воспитатель; воспитатель (группы продленного дня); педагог-психолог;	19 985
4 квалификационный уровень	тьютор; учитель; учитель-логопед; учитель-дефектолог; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями; старший воспитатель	20 618

<*> Размер должностного оклада, ставки заработной платы установлен для приведения в соответствие с единой окладной части педагогических работников муниципальных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района, с целью выполнения целевых показателей.

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района, предусматривается их повышение за квалификационную категорию педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, согласно порядку, установленному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2023 №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

**Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей <*>
-------------------------	--	--

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащего второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	13 983
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой	15 217

<*> Размер должностного оклада установлен с учетом коэффициента индексации заработной платы, размер которого с 1 октября 2024г. равен 1,175.

Приложение № 5
к положению
об оплате труда работников
МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей <*>
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; секретарь	11 997
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	диспетчер; лаборант; техник	13 043
4 квалификационный уровень	механик	15 510
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	инженер-программист (программист); специалист по кадрам; специалист по охране труда; бухгалтер	15 510

<*> Размер должностного оклада установлен с учетом коэффициента индексации заработной платы, размер которого с 1 октября 2024г. равен 1,175.

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей <*>
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; грузчик; кастелянша; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	10 928
	кладовщик; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды	11 809
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	12 690
	электрик по ремонту электрооборудования	14 218
	водитель; повар	17 038

<*> Размер должностного оклада установлен с учетом коэффициента индексации заработной платы, размер которого с 1 октября 2024г. равен 1,175.

Приложение № 7
к положению
об оплате труда работников
МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг

**Должности работников, не отнесенные к профессиональным
квалификационным группам**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада, рублей <*>
	Специалист по закупкам <***>	15 158

<*> Размер должностного оклада установлен с учетом коэффициента индексации заработной платы, размер которого с 1 октября 2024г. равен 1,175.

<***> Наименование должности приводится в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 год №625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок».

Порядок выплаты материальной помощи

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение является приложением к Положению об оплате труда работников МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг и определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам.

1.2. Материальная помощь – денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим положением работникам МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг, нуждающимся в материальной поддержке.

1.3 Выплаты материальной помощи работникам производится за счет средств экономии фонда оплаты труда МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг.

2. Порядок оказания материальной помощи.

2.1. Решение о материальной помощи принимается директором на основании личного заявления работника. Вместе с заявлением работник представляет документы, которые являются основанием для выплаты материальной помощи.

2.2. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и размерах:

- При уходе работника в очередной отпуск - *в пределах должностного оклада.*
- В случае уничтожения недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, затопление) - *5 000 руб.*
- В случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью родственников (супруга, детей, родителей) - *5000 руб.*

3. Заключительные положения.

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

Приложение № 9
к положению
об оплате труда работников
МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг

**Перечень должностей, по которым совпадают должностные обязанности,
учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов,
ставок заработной платы за квалификационную категорию**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с пунктом 3.5.5. Соглашения между Администрацией Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 гг. от 03.04.2024г
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профиллю работы по основной должности); учитель преподаватель
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, спортивной секции, направления дополнительной работы и профиля работы по основной должности)
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, спортивной секции, направления дополнительной работы и профиля работы по основной должности)
Старший методист	Методист
Методист	Старший методист
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший инструктор-методист	Инструктор-методист

Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности и защиты Родины»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности и защиты Родины»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)
Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности и защиты Родины») преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности и защиты Родины»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины
Руководитель физического воспитания	Учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; учитель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности и защиты Родины»); преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности и защиты Родины»)
Мастер производственного обучения	Учитель (трудовое обучение, технология); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель (трудовое обучение, технология)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель (по аналогичному профилю) общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Порядок установления стимулирующих выплат по итогам работы в виде премиальных выплат

Каждому показателю эффективности деятельности (компетентности) по категориям работников устанавливается индикатор. Единицей измерения при оценивании значений индикаторов показателей является балл. Каждый показатель оценен определенным количеством баллов.

Количество баллов по индикаторам дает итоговое количество *баллов* по показателю эффективности деятельности (компетентности) каждой категории работников школы.

Расчет стоимости одного балла для исчисления *суммы* стимулирующих выплат вычисляется по следующему алгоритму:

Устанавливается сумма средств, выделенных на стимулирующие выплаты.

Подсчитывается общее количество набранных баллов по категориям работников.

Производится расчет стоимости одного балла по формуле: сумма средств, выделенных на установление стимулирующих выплат категории работников, делится на количество баллов, набранных по всем работникам данной категории.

Размер стимулирующих выплат работнику определяется исходя из набранного количества баллов и из стоимости одного балла.

Показатели стимулирующих выплат рассматриваются:

- по итогам работы за месяц;
 - по итогам работы за квартал (за 1 квартал текущего года в апреле текущего года, за 2 квартал текущего года в июле текущего года, за 3 квартал текущего года в октябре текущего года, за 4 квартал текущего года в декабре текущего года)
 - по итогам работы за год (с 01 января по 20 декабря текущего года).
- Не указанные в срок показатели в следующий период не рассматриваются.

При рассмотрении стимулирующих выплат учитывается качество предоставления информации в листах самооценки, не ясная, не полная, сомнительная информация не рассматривается. Информация должна быть достоверной и подтвержденной.

Для проведения объективной оценки результативности профессиональной деятельности приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом создается комиссия.

Результаты работы комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – десять лет. Протоколы хранятся у руководителя комиссии. Решение комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета большинства голосов.

Критерии оценки качества по итогам работы сотрудников
МКОУ СОШ №8 пгт.Атиг (школа)

1.Критерии оценки качества по итогам работы педагогических работников

Критерии	Максимальное количество баллов по критерию
1. Подготовка призеров/победителей олимпиад, конкурсов, конференций, спортивных соревнований различного уровня:	
<i>а) школьного (призёр/победитель)</i>	1/2
<i>б) муниципального (призёр/победитель)</i>	3/4
<i>в) регионального (призёр/победитель)</i>	5/6
<i>г) всероссийского (призёр/победитель)</i>	7/8
2. Качественная организация и проведение олимпиад, ВПР, репетиционных тестирований, тренировочных мероприятий, итогового сочинения и собеседования: 16 – организатор вне аудитории 36 – организатор в аудитории 56 - технический специалист 1 - 106 - ответственный за проверку работ	1-10
3. Учителям 9,11 классов, обеспечивающим успешную сдачу экзаменов по предметам (при наличии только положительных результатов)	
<i>а) средний балл 3, до 50</i>	5
<i>б) средний балл 4, 51-75</i>	7
<i>в) средний балл 5, 76- 100</i>	10
4. Проведение открытых уроков высокого качества	5
5. Высокий уровень организации и проведения мероприятий согласно плану внеурочной деятельности	5
6. Качественная работа в методических объединениях, распространение собственного опыта	
<i>а) на уровне ОУ;</i>	5
<i>б) на уровне района.</i>	7
<i>в) на уровне области</i>	10
7. Обучение на курсах повышения квалификации на внебюджетной основе (согласно предоставленным документам)	5
8. За качественную, своевременную подготовку и предоставление информации, методического материала для ее размещения на школьном сайте	5
9. Организация и проведение целевых поездок, экскурсий, походов (в нерабочее время, при наличии соответствующих документов и отчёта)	10
10. Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж	

образовательного учреждения:	
а) на уровне ОУ, посёлка	3
б) на уровне района	5
в) на уровне области	10
11. Продуктивное участие в работе комиссий ОУ.	5
12. Руководство проектной деятельностью (по результатам защиты проектов)	3 - 5
13. Высокий уровень исполнительской дисциплины	5
14. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

2.Критерии оценки качества по итогам работы заместителя директора по УВР

Компетентности	Критерий	Максимальное количество баллов по критерию
1. Образовательная компетентность	1.1. Уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса.	5
	1.2. Уровень организации олимпиад, ДКР, репетиционных тестирований различных уровней.	5
	1.3. Уровень организации аттестации выпускников 9 и 11 классов (ЕГЭ, ГИА).	5
	1.4. Руководство заочной формой обучения	5
	1.5. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж общеобразовательного учреждения у обучающихся, родителей, общественности.	
	а) на уровне школы;	5
	б) на уровне района	10
2. Методическая компетентность	2.1. Уровень организации аттестации педагогических работников школы.	5
	2.2. Подготовка и проведение методических семинаров (совещаний) на различных уровнях.	5
	2.3. Обеспечение методической и организационной помощи педагогам и обучающимся в подготовке к конкурсам различных уровней.	3
3. Информационно-коммуникационная компетентность	3.1. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	2
	3.2. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (педагогический совет, методический совет, совет школы, органы ученического самоуправления и другие)	5
	3.3. Активное участие (выступление, подготовка аналитического материала) в муниципальных (региональных, всероссийских) семинарах, конференциях, выставках. Содержательный уровень оформления тематических выставок.	5
4. Технологическая компетентность	4.1. Эффективное внедрение современных технологий. Разработка новых программ, положений.	5

	4.2. Систематическое использование здоровьесберегающих технологий	3
	4.3. Качественное ведение документации.	5
5. Профессиональная компетентность	1. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

3. Критерии оценки качества по итогам работы заместителя директора по административно-хозяйственной части

Критерии	Максимальное количество баллов по критерию
1. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	5
2. Своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб	5
3. Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря	5
4. Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло - и водопотребления и т. д.	5
5. Своевременная и качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов	5
6. Эффективная организация обеспечения требований пожарной безопасности, электробезопасности.	5
7. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

4. Критерии оценки качества по итогам работы главного бухгалтера

Критерии	Максимальное количество баллов по критерию
1. Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана.	5
2. Эффективное использование денежных средств и материальных ценностей	5
3. Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств (при заключении договоров), недопущение превышения бюджетных обязательств, правильность учета бюджетных обязательств.	5
4. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях и надзорных органов.	5
5. Освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в бухгалтерский учет школы	5
6. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

5. Критерии оценки качества по итогам работы заведующего библиотекой

Критерии	Максимальное количество баллов по критерию
1. Обеспечение высокой читательской активности обучающихся	5
2. Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий	5
3. Использование инновационных форм работы (создание презентаций, видео – роликов, акций, проведение библиотечных уроков и т.д.)	5
4. Участие в создании привлекательного образа библиотеки	5
5. Удовлетворенность получателей услуг качеством и доступностью предоставляемых услуг (отсутствие обоснованных письменных жалоб от получателей услуг на качество оказываемых услуг).	5
6. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

6. Критерии оценки качества по итогам работы специалиста по охране труда

Критерии	Максимальное количество баллов по критерию
1. Своевременная и качественная подготовка информации по вопросам условий и охраны труда.	5
2. Своевременное и в полном объеме проведение вводных инструктажей по охране труда и технике безопасности	5
3. Своевременная организация и проведение специальной оценки условий труда.	5
4. Организация мероприятий по созданию безопасных условий труда.	5
5. Проведение профилактической работы по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний	5
6. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

7. Критерии оценки качества по итогам работы специалиста по закупкам

Критерии	Максимальное количество баллов по критерию
1. Высокая исполнительская дисциплина	5
2. Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, в том числе оперативной отчетности по установленным формам	5
3. Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок	5
4. Отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства.	5
6. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг	

(1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5
--	-----------

8. Критерии оценки качества по итогам работы педагога-организатора.

Критерии	Максимальное количество баллов по критерию
1.Высокий уровень подготовки и проведения внеклассных мероприятий.	5
2. Организация участия обучающихся в конкурсах, фестивалях, смотрах, акциях, социальных проектах и т.д.	5
3. Выступление на семинарах, конференциях, форумах	
а) на уровне школы;	3
б) на уровне района;	4
в) на уровне области	5
4. Выступления на педагогических советах	5
5. Предоставление информации на сайт школы	5
6. Ведение закрепленного стенда и обновление наглядной агитации	5
7. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций.	5
8.Высокий уровень исполнительской дисциплины.	5
9. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

9.Критерии оценки качества по итогам работы социального педагога.

Критерии	Максимальное количество баллов по критерию
1. Организация и проведение мероприятий по профилактике вредных привычек.	5
2.Снижение (отсутствие) количества обучающихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.	5
3. Качественное ведение работы по организации питания обучающихся льготной категории	5
4. Эффективная работа со службами профилактики	5
5. Выступления на педагогических советах	5
6. Наличие информации на сайте школы	5
7. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций.	5
8.Высокий уровень исполнительской дисциплины	5
9. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

10.Критерии оценки качества по итогам работы педагогов дополнительного образования

Критерии	Максимальное количество баллов по критерию
1.Наполняемость и сохранение контингента обучающихся в объединении (секции, кружке и т.д.)	5
2. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий.	3

3. Отсутствие случаев детского травматизма во время внеклассных мероприятий	1
4. Подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференций, спортивных соревнований различного уровня: <i>школьного, муниципального, регионального.</i>	2, 5, 7
5. Выступления на педагогических советах	5
6. Наличие информации на сайте школы	5
7. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций.	5
8.Высокий уровень исполнительской дисциплины.	5
9. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

11.Критерии оценки качества по итогам работы педагога-психолога

Критерии	Максимальное количество баллов по критерию
1.Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	5
2.Качественное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся	5
3. Проведение мероприятий (тренинги, семинары, лекции и др.) с участниками образовательного процесса (педагогическими кадрами, родителями, детьми)	5
4. Выступления на педагогических советах	5
5. Участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраний	5
6. Организация работы по профориентации обучающихся	5
7. Наличие информации на сайте школы	5
8. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического здоровья обучающихся, проведение мероприятий по профилактике вредных привычек.	5
9. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций.	5
10.Высокий уровень исполнительской дисциплины.	5
11. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

12.Критерии оценки качества по итогам работы учителя – логопеда, учителя-дефектолога

Критерии	Максимальное количество баллов по критерию
1.Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	5
2.Качественное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся	5
3. Консультативно-просветительская работа с родителями, педагогами образовательного учреждения (рекомендации, задания, пособия для родителей и педагогов, инклюзивное образование)	5
4. Эффективное и целесообразное использование в работе современных образовательных информационных технологий (обучающие игры, тренажеры, ИКТ, ТСО)	5

5. Выступление на семинарах, конференциях, форумах	
а) на уровне школы;	3
б) на уровне района;	4
в) на уровне области	5
6. Выступления на педагогических советах	5
7. Деятельность в составе комиссий, групп (по факту) и другая работа, не входящая в круг должностных обязанностей	5
8. Наличие информации на сайте школы	5
9. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей	5
10. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	5
11. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

13. Критерии оценки качества по итогам работы бухгалтера

Критерии	Максимальное количество баллов по критерию
1. Высокое качество подготовки и представления персонифицированных данных сотрудников в ПФР.	5
2. Своевременная выдача расчетных листов и отсутствие ошибок в расчете заработной платы.	5
3. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	5
4. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях надзорных органов.	5
5. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам профессиональной деятельности бухгалтера к главному бухгалтеру	5
6. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

14. Критерии оценки качества по итогам работы специалиста по кадрам

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1. Качественное ведение документации специалиста в соответствии с должностными обязанностями (ведение журналов, составление планов, отчетности и т.п.)	5
2. Обеспечение сохранности документов и конфиденциальности выполняемых работ (обеспечение защиты персональных данных)	5
3. Высокая исполнительская дисциплина (количество несвоевременно представленных материалов, отчетности, отсутствие замечаний по результатам проверок)	5
4. Ведение архива, выполнение архивных справок по запросам, соблюдение установленных сроков хранения документации	5
5. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

15. Критерии оценки качества по итогам работы делопроизводителя

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1. Эффективная и качественная работа по ведению делопроизводства по воспитанникам, обучающимся, сотрудникам	5
2. Эффективная и качественная работа по подготовке документов по	5

вопросам функционирования и развития ОУ	
3. Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив.	5
4.Отсутствие замечаний по итогам проверки руководителя ОУ, контролирующих органов	5
5.Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

16.Критерии оценки качества по итогам работы лаборанта, техника

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1. Своевременная и качественная подготовка приборов, ТСО, аппаратуры к проведению лабораторных работ.	5
2. Качественное ведение учета, систематизации и сохранности оборудования, приборов, пособий.	5
3.Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

17.Критерии оценки качества по итогам работы инженера-программиста

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1. Своевременная и качественная организация технического обеспечения эксплуатации компьютерной техники	5
2. Освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в целях улучшения работы ОУ.	5
3.Своевременное оформление документации на программное обеспечение, получение электронных ключей для электронно-цифровых подписей	5
4. Высокая исполнительская дисциплина	5
5.Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родителей учащихся	5
6.Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

18.Критерии оценки качества по итогам работы механика

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1.Качественное выполнение функциональных обязанностей	5
2.Контроль за правильностью оформления путевых листов	5
3.Контроль за расходом ГСМ	5
4.Контроль за соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины водителя	5
5.Проверка технического состояния и эксплуатации автобуса	5
6.Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

19. Критерии оценки качества по итогам работы секретаря учебной части

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
----------	---------------------------------------

1.Высокий уровень работы по систематизации учета и контроля прохождения документальных материалов	5
2.Своевременность ознакомления сотрудников и обучающихся с распорядительными документами руководителя образовательного учреждения	5
3.Систематизация хранения документов архива учебной части.	5
4.Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документов	5
5.Высокий уровень исполнительской дисциплины.	5
6.Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

20.Критерии оценки качества по итогам работы гардеробщика

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1. Организация качественного обслуживания обучающихся в гардеробе.	5
2.Организация деятельности по оптимизации пространства вспомогательных помещений, культура выполняемой работы	5
3. Обеспечение сохранности имущества гардероба ОУ.	5
4. Высокий уровень исполнительской дисциплины	5
5.Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

21.Критерии оценки качества по итогам работы уборщика служебных помещений

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1. Высокий уровень исполнительной дисциплины	5
2. Участие в работах по благоустройству ОУ.	5
3. Участие в других общественно-значимых делах (субботники, подготовка к мероприятиям)	5
4. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

22. Критерии оценки качества по итогам работы сторожа

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1.Высокий уровень исполнительской дисциплины, сохранность имущества во время дежурства	5
2.Качественное обеспечение порядка в здании и на территории ОУ в вечернее и ночное время.	5
3.Оперативность сообщений об экстремальных ситуациях и технических неполадок в ночное время	5
4. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

23. Критерии оценки качества по итогам работы вахтера

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1. Организация деятельности по оптимизации пространства вспомогательных помещений, культура выполняемой работы	5
2. За высокий уровень исполнительской дисциплины	5
3. Обеспечение антитеррористической защищенности	5
4. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

24. Критерии оценки качества по итогам работы уборщика территории

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1. Высокий уровень исполнительской дисциплины	5
2. Своевременное обеспечение доступа к общеобразовательному учреждению обучающихся, педагогов, родителей в зимнее время	5
3. За своевременное скашивание газонов в летний период	5
4. Содержание в надлежащем санитарном состоянии территории ОУ	5
5. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

25. Критерии оценки качества по итогам работы электрика по ремонту электрооборудования

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1. Высокий уровень исполнительской дисциплины	5
2. Оперативность в выполнении заявок по устранению технических неполадок	5
3. Содержание электрооборудования в соответствии с нормативными требованиями	5
4. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях и надзорных органов.	5
5. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

26. Критерии оценки качества по итогам работы рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1. За качественную подготовку ОУ к тепловому режиму	5
2. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	5
3. Содержание в надлежащем санитарном состоянии здания и	5

подвала ОУ	
4.За своевременное качественное устранение повреждений и неисправностей по заявкам работников школы.	5
5. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

27. Критерии оценки качества по итогам работы водителя автобуса

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1. Отсутствие ДТП и замечаний со стороны ГАИ	5
2. Качественное выполнение мелкого ремонта транспорта	5
3. Проведение профилактических работ по предупреждению аварийных ситуаций	5
4. Высокий уровень исполнительской дисциплины	5
5. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

28. Критерии оценки качества по итогам работы советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1.Проведение совещаний с педагогическим коллективом по вопросам воспитания, освещение вопросов воспитания на административных и методических советах (на основе выписки из протоколов, за каждое)	1
2.Создание и функционирование первичных отделений (РДШ, Орлята России, Большая перемена и др.) (за каждое)	3
3.Отражение на сайте образовательной организации, социальной сети «ВКонтакте» актуальной информации о воспитательной работе в ОО, деятельности первичных отделений РДШ, Орлята России и других – не менее 1 раза в месяц	5
4.Активное участие в проведении родительских собраний по вопросам воспитания	2
5.Деятельностное участие в разработке и проведении коллективно-творческих дел, мероприятий, мастер-классов, педагогических мастерских, конференций, открытых классных часов, организация творческих выставок (поделки/экспозиции/рисунков) – на основании приказов, протоколов. (за каждое)	5
6.Вовлеченность в проекты и мероприятия в РДШ, Орлята России и другие движения не менее 5% школьников образовательной организации в месяц	5
7.Проведение дней единых действий РДШ, Орлята России совместно с детскими и родительскими активами школы (не менее 1 раза в месяц)	5
8. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

Критерии оценки качества по итогам работы сотрудников

Критерии оценки качества по итогам работы сотрудников МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг (дошкольное образование)

1. Критерии оценки качества по итогам работы заместителя директора по ДО

Критерии	Максимальное количество баллов по критерию
1. Организация методической работы с учетом новых форм предоставления дошкольных образовательных услуг, с учетом ФГОС ДО	5
2.Отсутствие травматизма в образовательном процессе.	5
3.Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	5
4.Участие в конференциях, круглых столах, конкурсах.	5
5.Организация совместной деятельности педагогических работников и родительской общественности. Организация работы родительских собраний	3
6.Своевременный контроль образовательного процесса.	5
7.Своевременное реагирование на возникающие ЧС.	5
8.Разработка методических рекомендаций, положений, нормативных актов для внутреннего пользования	5
9. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

2. Критерии оценки качества по итогам работы воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда

Критерии	Максимальное количество баллов по критерию
1. Положительная динамика количества дней пребывания детей в группах. 1 мл. группа, 2 мл. группа средняя, старшая группа 50% - 59% 70% - 79% 60% - 69% 80% - 89% 70% - 79% 90% - 100%	1 3 5
2. Эффективная работа в период адаптации детей к условиям ДОУ.	1/2
3. Проведение открытых занятий высокого качества. - на уровне ДОУ - на уровне МО пгт. Атиг - на уровне района	1 3 5
4. Проведение занятий с детьми с использованием ИКТ.	5
5. Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, пособий и прочее, применяемых в воспитательно-образовательном процессе.	2
6. Интенсивность и напряженность работы: - оформление зала к тематическим праздникам - роль в мероприятии	2 2
7. Работа по привлечению детей, родителей (законных представителей) по организации экскурсий, походов и прочее.	5
8. Выступление на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня ОУ).	5
9. Качественная подготовка и проведение педсоветов, семинаров, занятий.	5

10. Повышение авторитета и имиджа ДОУ у родителей, общественности, обучающихся (личное участие в конкурсах, открытых мероприятиях, публикация в СМИ и др.).	5
11. Участие совместно с детьми в выставках, конкурсах различного уровня.	5
12. Курсы повышения квалификации на бюджетной основе (платные, согласно предоставленным документам).	5
13. Качественная работа по благоустройству детского сада (оформительская работа, привлечение внебюджетных средств, организация работы на пришкольном участке)	5
14. Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	2
15. Эффективная организация и проведение целевых поездок, экскурсий, походов (при наличии соответствующих документов и отчёта).	5
16. Получение отраслевой награды (грамоты, благодарности, знаки почёта).	3
17. Работа без больничного листа.	3
18. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчётов, ведения личных дел, увеличение объема работы, подготовка рабочих программ, работа).	5
19. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

3. Критерии оценки качества по итогам работы бухгалтера

Критерии	Максимальное количество баллов по критерию
1.Высокое качество подготовки и представления персонифицированных данных сотрудников в ПФР.	5
2.Своевременная выдача расчетных листов и отсутствие ошибок в расчете заработной плате.	5
3.Высокий уровень исполнительской дисциплины.	5
4. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях надзорных органов.	5
5. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам профессиональной деятельности бухгалтера к главному бухгалтеру.	5
6. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

4.Критерии оценки качества по итогам работы делопроизводителя

Критерии	Максимальное количество баллов по критерию
1.Эффективная и качественная работа по ведению делопроизводства по воспитанникам, обучающимся, сотрудникам	5
2.Эффективная и качественная работа по подготовке документов по вопросам функционирования и развития ОУ	5
3. Своевременное формирование дел в соответствии с	5

утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив.	
4.Отсутствие замечаний по итогам проверки руководителя ОУ, контролирующих органов.	5
5. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

5. Критерии оценки качества по итогам работы заведующего хозяйством

Критерии	Максимальное количество баллов по критерию
1.Своевременность и качество выполнения ремонтных и профилактических работ.	5
2.Организация работ по выполнению норм и требований по охране труда в ОУ.	5
3.Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями и обеспечение их рабочего состояния	5
4.Своевременное проведение инструктажей, обучающих занятий по пожарной безопасности, охране труда	3
5.Высокий уровень исполнительской дисциплины	5
6.Отсутствие взысканий, выговоров со стороны администрации.	5
7.Самостоятельность в решении хозяйственных вопросов.	5
8.Своевременное, грамотное ведение документации.	5
9. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

6. Критерии оценки качества по итогам работы младшего воспитателя, помощника воспитателя

Критерии	Максимальное количество баллов по критерию
1.Активное участие в обучении детей культурно-гигиеническим навыкам, навыкам самообслуживания	5
2. Содержание рабочего места, спец. одежды в санитарном состоянии.	5
3. Осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий и оздоровительных мероприятий (помощь по запросу воспитателя)	3
4. Эффективная работа в период адаптации детей к условиям ДООУ.	5
5. Оказание помощи в одевании детей на прогулку.	3
6.Выполнение работ не входящих в должностные обязанности (декорирование стен, мебели, изготовление костюмов, исполнение ролей на празднике, и т.д.).	10
7.Участие в ремонте группы (побелка, покраска, перепланировка группы и т.д)	5

8. Положительная динамика количества дней пребывания детей в группах: 1мл. группа, 2мл. группа 50%-59%, 60%-69%, 70%-79%	средняя, старшая группа 70%-79%, 80%-89%, 90%-100%	1 3 5
9. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)		1/2/3/4/5

7. Критерии оценки качества по итогам работы рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1. За качественную подготовку ОУ к тепловому режиму	5
2. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	5
3. Содержание в надлежащем санитарном состоянии здания и подвала ОУ	5
4. За своевременное качественное устранение повреждений и неисправностей по заявкам работников школы.	5
5. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

8. Критерии оценки качества по итогам работы рабочего по стирке и ремонту спецодежды

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1. Сложность и напряжённость труда: положительная динамика в обслуживании количества детей.	5
2. Сохранность оборудования, спец. одежды.	5
3. Качество стирки белья и спецодежды.	5
4. Соблюдение правил эксплуатации обслуживающего оборудования	5
5. Качественное и результативное выполнение поручений администрации, не входящих в обязанности.	3
6. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

9. Критерии оценки качества по итогам работы кладовщика

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1. Своевременное оформление заявок на поставку продуктов	5
2. Содержание рабочего места в санитарном состоянии.	5
3. Качество, своевременность и хранение продуктов и выдача их для приготовления.	5
4. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	5
5. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние складских помещений	3
6. Отсутствие замечаний по ведению документации по качеству принимаемой продукции	3

7. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5
--	-----------

10. Критерии оценки качества по итогам работы электрика по ремонту электрооборудования

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1.Высокий уровень исполнительской дисциплины	5
2.Оперативность в выполнении заявок по устранению технических неполадок	5
3.Содержание электрооборудования в соответствии с нормативными требованиями	5
4.Отсутствие замечаний в актах и предписаниях и надзорных органов.	5
5. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

11. Критерии оценки качества по итогам работы повара

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1.Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние пищеблока, выполнение графиков уборки пищеблока, обработки посуды	5
2.Качественное выполнение санитарных требований в процессе приготовления пищи.	5
3.Ответственное соблюдение графика выдачи пищи на группы с режимом дня.	3
4.Отсутствие замечаний на условия и технологию приготовления пищи, жалоб на качество приготовления блюд	5
5. Отсутствие замечаний по своевременному ведению документации на пищеблоке, хранения суточных проб	5
6. Уровень этики общения с участниками образовательного процесса	3
7. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

12. Критерии оценки качества по итогам работы грузчика

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1.Отсутствие жалоб по вопросам работы в соответствии с должностными обязанностями	5
2. Высокий уровень исполнительской дисциплины	5
3. Участие в других общественно-значимых делах (субботники, подготовка к мероприятиям)	5
4. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

13.Критерии оценки качества по итогам работы уборщика служебных помещений

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1.Качественное и своевременное выполнение поручений администрации, не входящих в должностные обязанности	5
2. Высокий уровень исполнительской дисциплины	5
3. Участие в других общественно-значимых делах (субботники,	5

подготовка к мероприятиям)	
4. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

14. Критерии оценки качества по итогам работы сторожа

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1.Высокий уровень исполнительской дисциплины, сохранность имущества во время дежурства	5
2. Качественное обеспечение порядка в здании и на территории ОУ в вечернее и ночное время.	5
3.Оперативность сообщений об экстремальных ситуациях и технических неполадок в ночное время	5
4. Отсутствие замечаний по сохранности игрового оборудования на участках.	5
5. . Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

15. Критерии оценки качества по итогам работы кастелянши

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1.Соблюдение графика смены белья, спецодежды	3
2.Содержание рабочего места, спец. одежды в санитарном состоянии.	5
3.Сложность и напряжённость труда: положительная динамика в обслуживании количества детей.	5
4.Пошив детских костюмов, атрибутов, белья.	5
5.Отсутствие замечаний по ведению документации, отчетности	5
7. Высокое качество глажки белья.	5
8. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

16. Критерии оценки качества по итогам работы кухонного рабочего

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1.Высокий уровень исполнительной дисциплины	5
2.Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние пищеблока (выполнение графиков уборки пищеблока, обработки посуды, маркировка посуды)	5
3. Оказание помощи кладовщику в приемке продуктов	5
4. Аккуратность внешнего вида, сохранность спецодежды и уборочного инвентаря	5
5.Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

17. Критерии оценки качества по итогам работы уборщика территорий

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1.Высокий уровень исполнительной дисциплины	5
2.Своевременное обеспечение доступа к общеобразовательному учреждению обучающихся, педагогов, родителей в зимнее время	5
3.За своевременное скашивание газонов в летний период	5

4.Содержание в надлежащем санитарном состоянии территории ОУ	5
5.Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

18. Критерии оценки качества по итогам работы старшего воспитателя дошкольного образования

Критерии	Максимальное число баллов по критерию
1. Качественный уровень организации и контроля воспитательно – образовательного процесса дошкольного образования	5
1. Качественное методическое обеспечение воспитательно – образовательного процесса дошкольного образования	5
2. Качественная подготовка документов и сопровождение педагогических работников дошкольного образования для прохождения процедуры аттестации	5
3. Качественный уровень подготовки и проведения методических семинаров, педсоветов, заседаний ППк	5
4. Качественная организация совместной деятельности педагогических работников и родительской общественности в дошкольном образовании.	5
5. Организация участия дошкольной группы в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения: 3б - на уровне ОУ, посёлка, 5б – на уровне района, 10б – на уровне области	3,5,10
6. Качественная, своевременная подготовка и предоставление информации, методического материала для ее размещения на сайте образовательного учреждения.	5
7. Своевременное реагирование на возникающие ЧС в дошкольном образовании	5
8. Качественная разработка методических рекомендаций, положений, нормативных актов для внутреннего пользования дошкольного образования.	5
9. Качественная работа по благоустройству территории и здания дошкольного образования (привлечение внебюджетных средств, спонсоров, организация работы на участке)	5
10. Качественное ведение внутренней документации (отчеты, графики, табеля и т.д.)	5
11. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	5
12. Стаж работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг (1-5 лет/ 6-10 лет/11-15 лет/16-20 лет/свыше 20 лет)	1/2/3/4/5

Приложение № 11
к положению
об оплате труда работников
МКОУ СОШ № 8 пгт. Атиг

Порядок выплаты единовременного премирования

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок является приложением к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №8 пгт. Атиг (далее – МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг) и определяет условия и порядок выплаты единовременного премирования

1.2. Единовременное премирование – денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим положением работникам МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг в целях социальной защищенности и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива.

2. Финансирование расходов, связанных с выплатой единовременного премирования работникам, производится при наличии экономии фонда оплаты труда МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг

3. Условия выплаты единовременного премирования

3.1. Решение о выплате единовременного премирования принимается руководителем в следующих случаях и размерах:

а) при объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и(или) Министерства просвещения Российской Федерации – *2 500 рублей*;

б) при награждении Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и(или) Министерства просвещения Российской Федерации – *2 000 рублей*;

в) при награждении наградами Свердловской области – *1 500 рублей*;

- г) в связи с празднованием Дня Учителя, Дня Воспитателя – 1 000 рублей;
- д) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) – 5 000 рублей;
- е) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – в пределах должностного оклада;
- ж) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением - в пределах должностного оклада.

4. Заключительные положения

4.1. Выплаты единовременного премирования работников осуществляются в пунктах:

- 3.1.а) – 3.1.в), по факту награждения или объявления благодарности;
- 3.1.г) – в сентябре в связи с празднованием Дня Воспитателя, в октябре в связи с празднованием Дня Учителя;
- 3.1.д) – всем юбилярам в декабре текущего года;
- 3.1.е) -з) – по факту увольнения с уходом на страховую пенсию, при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
почасовой оплаты труда педагогических работников МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг

1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг применяется при оплате:

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

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

3) при оплате за педагогическую работу специалистов организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг;

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

5) при оплате преподавателей профессиональных образовательных организаций за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году). Для преподавателей профессиональных образовательных организаций - путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

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

4. Руководитель МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников МКОУ СОШ №8 пгт. Атиг, может по соглашению сторон привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися, воспитанниками, студентами высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением почасовой оплаты труда.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 589308906995863556254771095540604331751941992874

Владелец Романова Светлана Валерьевна

Действителен с 12.09.2025 по 12.09.2026