

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья (нарушение
интеллекта) № 83 г. Челябинска»

(МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска»)

на 2025 – 2028 годы

От работодателя:

Директор

МБОУ «С(К)ОШ № 83 г.

Челябинска»

Е.А. Мамлеева

«29» августа 2025 г.



От работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

МБОУ «С(К)ОШ № 83 г.

Челябинска»

Е.В. Жданова

«29» августа 2025 г.



Принят на Общем собрании
работников

МБОУ «С(К)ОШ № 83 г.

Челябинска»

«29» августа 2025 г.

(протокол № 1/4 от 29.08.2025)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее — ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (в новой редакции с изменениями от 01.01.2017г.), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» И иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» (далее — «учреждение») и установлению дополнительных социально-экономических, правовых, профессиональных гарантий, льгот и преимуществ Для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.3. Целью коллективного договора является определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов сторон, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, а также создание более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством РФ, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя — директора Е.А. Мамлеева.

работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком);

работники, не являющиеся членами профсоюза, которые имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30 ТК РФ);

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. Срок действия Коллективного договора - 3 года.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Во исполнение настоящего коллективного договора; работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права с представительным органом работников (по согласованию с представительным органом работников). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.12. Руководитель учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета (ст. 377 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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

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

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

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в три года.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 28.08.2028 г. включительно.

1.18. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в три года.

1.19. Работодатель принимает по согласованию с профкомом следующие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) тарификация педагогических работников на учебный год.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- а) учёт мнения (по согласованию) профкома;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- б) участие в разработке и принятии коллективного договора;
- в) другие формы.

1.21. Первичная профсоюзная организация обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзам методами и средствами.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.1.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения;

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

Работодатель предусматривает такое количество рабочих мест для трудоустройства лиц, которые утверждаются руководителем по штатному расписанию.

Работодатель и Работники обязуются выполнять условия Заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не

обусловленной трудовым договором.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового Договора) ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска», правилами внутреннего трудового (распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью).

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия; указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных Сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению Сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать Профкому в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ,

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией МБОУ «С(К)ОШ №83 г. Челябинска», сокращением численности или штата Работников МБОУ «С(К)ОШ №83 г. Челябинска». Работник предупреждается Работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения (ТК РФ статья 180).

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью Труда и квалификацией. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового Кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;

Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев полной ликвидации организации, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством. В том случае Работодатель (или правопреемник организации) обязан принять меры по их трудоустройству на другом предприятии по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью. Расторжение трудового договора без принятия указанных мер не допускается.

2.2.9. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником - членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения Профкома.

2.2.10. С учетом мнения Профкома определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, согласно перечня необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска.

2.2.11. Направлять педагогических работников на (дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.12. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном (главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.14. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников.

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.16. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую [должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.17. Работодатель не допускает применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных статьей 192 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.2.18. При увольнении Работника по сокращению штатов выходное пособие выплачивается в соответствии с установленным законодательством РФ.

2.2.19. Выплачивать выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.2.20. В случае перевода работника на дистанционную (удаленную) работу работник выполняет свои обязанности в соответствии с должностными обязанностями вне места нахождения Работодателя, вне стационарного рабочего места, находящегося под контролем Работодателя (далее – «дистанционная работа») по адресу регистрации Работника либо в любом ином месте по выбору Работника при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет. При выполнении дистанционной работы Работник самостоятельно обеспечивает себя оборудованием,

необходимым для осуществления трудовой функции, телефонной связью, доступом к интернету.

Обмен рабочими материалами и документами осуществляется посредством электронной почты и мессенджеров.

Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы):

- а) определяется в рамках педагогической нагрузки на текущий учебный год;
- б) количество выходных дней в неделю – 2 (суббота, воскресенье).

В рабочее время Работник находится на постоянной связи с непосредственным руководителем

В случае производственной необходимости работодатель вправе вызвать работника на стационарное рабочее место для выполнения им трудовой функции приказом, который должен быть доведен до работника посредством электронной почты и мессенджеров.

При расторжении работодателем договора с работником по основаниям пунктов 1 и 2 части первой ст.81 Трудового кодекса РФ (ликвидация учреждения, сокращение численности штата работников) предоставлять высвобождаемым работникам 1 оплачиваемый день в неделю для поиска новой работы до расторжения трудового договора.

2.2.21. Создать условия для реализации права работников на награждение ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации.

Решение о возбуждении ходатайства о награждении ведомственной наградой принимается коллективом (по инициативе администрации или выборного органа профсоюзной организации) и рассматривается педагогическим советом или общим собранием коллектива. Вид ведомственной награды определяется с учетом степени и характера заслуг лица, представляемого к награждению.

2.3. Профком обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с Профкомом.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

3.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов Педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.5. Работнику может быть установлен режим работы на условиях неполного рабочего времени (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет),

а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

- по заявлению женщины или лиц, указанных в части второй ст. 256 ТК РФ, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

3.6. В МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается работодателем по согласованию с Профсоюзом.

3.7. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю образовательной организации, его заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с Профсоюзом, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска», осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов) определенные Сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.9. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.11. В дни работы к дежурству по 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.

3.12. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительном лагере допускается только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.13. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.14. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий, при наличии возможности, учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, совещаний, общешкольных и районных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

В каникулярное время методическим днем считается суббота. Недельная учебная нагрузка обрабатывается по пятидневной рабочей неделе.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.15. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период: каникул утверждается приказом работодателя по согласованию с Профкомом.

3.16. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласования с Профкомом.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в; соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома.

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

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей №№60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска».

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Продолжительность ежегодных основных оплачиваемых отпусков определяется Правительством Российской Федерации: педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для работающих инвалидов составляет 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет составляет 31 календарный день. Предоставляется в удобное для указанной категории работников время (ст. 267 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующий годы работы - в любое время

рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.22. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с Профкомом.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ).

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» дополнительного оплачиваемого отпуска в следующем случае:

- председателю Профкома - 3 календарных дня.

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в следующих случаях:

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году,

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году,
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году,
- дополнительный отпуск без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми в соответствии со ст. 263 ТК РФ до 14 календарных дней,
- в других случаях согласно ст.128 ТК РФ.

3.29. Предоставлять работникам дополнительных оплачиваемых отпусков по следующим причинам:

- бракосочетание работника - 3 рабочих дня;
- бракосочетание детей - 1 рабочий день;
- родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников в день последнего звонка;
- смерть близких родственников (детей, родителей, супруга, супруги) - 3 рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - 2 рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - 1 рабочий день;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше, – один день в квартал.

3.30. Предоставлять работникам, проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска до 5-ти календарных дней.

3.31. Предоставлять по желанию педагогического работника длительный отпуск сроком до 1 года;

– длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время, либо присоединен к основному оплачиваемому отпуску, при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности школы;

– решение о предоставлении длительного отпуска принимает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом;

- длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по личному заявлению и оформляется приказом директора школы;

- за педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность);

- на место ушедшего в длительный отпуск педагогического работника может быть принят другой педагогический работник по срочному трудовому договору (контракту) до выхода основного работника;

- за педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп;

- во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения;

- педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Длительный педагогический отпуск **не оплачивается**, пособие по временной нетрудоспособности не выплачивается и учебный отпуск в период длительного отпуска педагогическому работнику так же не оплачивается. Длительный педагогический отпуск может быть оплачен при условии наличия средств в образовательной организации, полученных от приносящей доход деятельности;

- досрочный выход из длительного отпуска возможен лишь с согласия директора образовательного учреждения и при наличии вакансии. В этом случае оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска повторно не предоставляется;

– работникам, работающим по совместительству, длительный педагогический отпуск предоставляется на тех же условиях, что и основным работникам.

3.32. Предоставлять работникам организации, имеющим несовершеннолетних детей, не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц (по решению сторон).

3.33. Профком обязуется:

осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников;

- предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ;
- вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4. ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

Работодатель обязуется:

4.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

4.2. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст.212 ТК РФ).

4.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда.

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

4.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

4.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

4.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

4.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

4.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой с оплатой не ниже среднего заработка (ст. 157 ТК РФ).

4.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

4.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране

труда.

4.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда; в состав которой должны входить члены профкома.

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

4.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

4.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.17. С согласия работника работодатель может осуществлять дополнительное страхование от несчастного случая.

4.18. Привлечение Работников для выполнения работ, не предусмотренных должностными обязанностями, проводится только с согласия или в случае производственной необходимости.

4.19. В целях сохранения в организации квалифицированных женских кадров Работодатель принимает на себя обязательства:

- освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время;
- предоставлять по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве одного в месяц;
- разрешать женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, опекуну (попечителю) несовершеннолетнего ребенка по их просьбе и по согласованию с профкомом использование дополнительных отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней, в удобное для них время (статья 263-264 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- предоставлять оплачиваемый отпуск по беременности и родам до 70 календарных дней при одновременном усыновлении двух и более детей со дня их рождения (статья 257 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (не менее установленных нормативов).

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.1.1. Размер оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории, за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях предусмотренных разделом 2 Коллективного договора (Положении об оплате труда), а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

5.1.2. Сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях выхода на работу по окончании длительной болезни в течение 3 месяцев.

5.1.3. при увольнении работника по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости выплачивать материальное вознаграждение.

5.1.4. Установить повышающий коэффициент к ставкам (окладам) молодым педагогическим работникам в течение первых трех лет работы после окончания учреждений высшего и профессионального образования.

5.1.5. Установить надбавки (доплаты) за отраслевые награды, почетные звания, знаки отличия и т. д.

5.1.6. Установить денежные выплаты педагогическим работникам – победителям (участникам) конкурсов профессионального мастерства.

Конкретные размеры доплат и надбавок отразить в Приложении 2 к Коллективному договору – в Положении об оплате труда.

5.1.7. Предоставлять работникам свободных от работы дней, с сохранением средней заработной платы, для прохождения диспансеризации в соответствии с ТК РФ и углубленной диспансеризации для работников, переболевших коронавирусной инфекцией COVID-19:

- работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- работники, достигшие возраста сорока лет имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка;
- работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка;
- работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2. 2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка в рамках экономии фонда оплаты труда.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников МБОУ «С(К)ОШ №83 г. Челябинска» устанавливается на основе системы оплаты труда, определенной Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска (решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7).

6.2. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты и устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, выделенных учреждению на соответствующий финансовый год. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (Приложение № 1).

Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре.

Месячная заработная плата работника муниципального учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

6.3. Выплата заработной платы производится работнику два раза в месяц: за первую половину месяца (аванс) 25-го числа месяца, расчет за предыдущий месяц производится 10-го числа следующего месяца;

Заработная плата, включая премии, надбавки и другие выплаты компенсационного, стимулирующего характера, выплачиваются на банковскую карточку или банковский счет. Расходы по оформлению и обслуживанию счета в кредитной организации, выбранной работником, а также банковской пластиковой карты (счета) несет работник.

6.4. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профкома.

6.5. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной Приказом

Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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 педагогических работников образовательных учреждений». Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее чем за два месяца.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

6.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

6.8. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

6.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки.

6.10. Изменение условий оплаты труда, предусмотренный трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет).
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

6.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.12. За время работы в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.13. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

6.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

Работодатель обязуется:

6.15. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

6.16. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

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

6.18. Стороны своевременно уточняют тарификацию каждого учебного года Работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, присвоением квалификационной категории по итогам аттестации.

6.19. Учебная нагрузка в течение учебного года сохраняется. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года и на новый учебный год производится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ст. 72, 74).

6.20. Работодатель информирует коллектив о размерах финансовых поступлений (средств бюджета, выделяемых по нормативам, внебюджетных средств, доходов от хозяйственной деятельности школы, целевых вложений сторонних организаций и частных лиц) на Общем собрании Работников один раз в год.

6.21. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через Положение об оплате труда (приложение № 2):

- 1) надбавка за сложность, напряжённость, интенсивность труда;
- 2) надбавка за высокую результативность и качество работы;
- 3) надбавка за знаки отличия и государственные награды;
- 4) надбавка за высокие спортивные достижения педагогическим работникам;
- 5) надбавка за высокие творческие достижения педагогическим работникам;
- 6) надбавка за подготовку сборных команд для участия в российских и международных соревнованиях;
- 7) надбавка за выполнение особо важных (срочных) работ;
- 8) надбавка педагогическим работникам – молодым специалистам;
- 9) премии;
- 10) вознаграждения.

6.22. Помимо доплаты компенсационного характера Работнику может быть выплачена материальная помощь в случаях, предусмотренных Положением об оплате труда (приложение № 2).

Доплаты, надбавки и материальная помощь производится при наличии экономии средств, направленных на оплату труда.

6.23. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

6.24. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.25. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп).

6.26. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

6.27. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

6.28. при расторжении трудового договора с заместителями директора, главным бухгалтером выплачивать выходное пособие (не более трехкратной средней месячной заработной платы), за исключением оснований:

- соглашения о расторжении трудового договора в соответствии со ст. 78 ТК РФ (соглашение сторон),

- применения меры дисциплинарной ответственности в виде увольнения,

- расторжения трудового договора за виновные действия.

Конкретные размеры выходного пособия отразить в Приложении 2 к Коллективному договору – в Положении об оплате труда.

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Стороны договорились о том, что:

7.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

7.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

7.4. Увольнение работника по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профком,

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

7.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Председатель профкома, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2,3,5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением порядка установленного статьей 374 ТК РФ (ст. 376 ТК РФ).

7.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию, специальной оценке условий труда и других.

7.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по Инициативе работодателя (ст. 82, 373 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- и другие вопросы.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

Профком обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестаций работников.

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

8.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с Требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

8.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза и работников, не являющимися членами профсоюза, но уполномочившими профком представлять их интересы, в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

страхованию.

8.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнем оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

8.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно -курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

8.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного социального страхования.

8.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других.

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

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

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

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Стороны договорились о том, что:

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

9.2 Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.3.Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

9.4.Рассматривают в 14-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

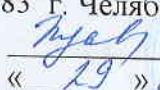
9.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

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

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБОУ «С(К)ОШ
83 г. Челябинска»

 Е.В. Жданова

« 29 » августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. №
г. Челябинска»

 Е.А. Мамлеева

« 29 » августа 2025 г.

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива

МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска»

Протокол № 6/н от 29.08 2025 г.

Приложение 1 Коллективного Договора 2025-2028гг Правила внутреннего трудового распорядка сотрудников МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов (ст. 190 ТК РФ).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой и учебный распорядок в образовательном учреждении (далее — МБОУ С(К)ОШ № 83).

В отношении работников МБОУ С(К)ОШ № 83 настоящие Правила являются также правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ). Они регламентируют порядок приема и увольнения работников, права и обязанности сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения, взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить рациональное использование каждым работником рабочего времени, повышение производительности труда. Трудовой распорядок — правила поведения работников, как в процессе труда, так и в иные периоды пребывания на территории школы.

Трудовой кодекс предусматривает для всех работников обязательное подчинение правилам поведения, предусмотренным, кроме Кодекса, законами, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения. Работник, состоящий в трудовых отношениях, обязан, прежде всего, добросовестно исполнять свои трудовые обязанности; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда, выполнять требования по охране труда и обеспечению его безопасности, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников (ст. 21 ТК РФ). Правила распространяются на всех работников.

Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, совместно или по согласованию с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.4. К числу работников МБОУ С(К)ОШ № 83, на которых распространяются настоящие Правила, относятся все категории лиц, работающих в школе по трудовому договору, в том числе срочному, и занимающих должности административного, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего и иного персонала по штатному расписанию, утверждаемому в установленном порядке.

1.5. Администрация МБОУ С(К)ОШ № 83 в лице Директора или уполномоченного им лица выступает в качестве представителя работодателя во взаимоотношениях с работниками школы, а также в качестве лиц, организующих и контролирующих учебный процесс.

1.6. Трудовая деятельность работников МБОУ С(К)ОШ № 83 направлена на достижение целей и реализацию задач, закрепленных в Уставе школы. Права и обязанности работников и работодателя в рамках осуществления ими учебной и других видов деятельности определены нормативными актами о труде, об образовании, Уставом МБОУ С(К)ОШ № 83, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, а также Коллективным договором.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в соответствии со ст.56-59, 63-71 ТК РФ.

2.2. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора школы. Приказ объявляется работнику под роспись. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом. Обязательность письменного заключения трудового договора.

2.3. При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация школы требует у поступающего следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности взамен трудовой книжки. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются;
- работник вправе предъявить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета (Федеральный закон от 01.04.2019 № 48-ФЗ);
- ИНН;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документы об образовании, квалификации или наличии специальных занятий;
- Фотографию 3х4;
- справку о наличии (отсутствия) судимости;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача;
- медицинскую книжку о состоянии здоровья для работы в детском учреждении, а также другие медицинские документы, определенные законом на момент приема на работу.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют копию трудовой книжки, справку с места основной работы с указанием должности, разряда ЕТС, которых устанавливается в зависимости от стажа работы.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МБОУ С(К)ОШ № 83 обязана ознакомить работника под роспись:

- с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим в данном учреждении;
- с положениями об оплате труда и премировании;

-проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другими правилами по охране труда. Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда»;

-должностными требованиями (инструкциями);

-приказами по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ).

2.6. На каждого работника ведется карточка Т-2.

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

2.8. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение обязательных условий трудового договора работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других условий. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его трудового договора не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ.

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации, являющихся членами профсоюза проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета п.2 ч.1 ст. 81 ТК РФ.

2.10. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив при этом работодателя письменно за две недели. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация увольняет работника в срок, указанный в заявлении.

По истечении указанных сроков предупреждения работники вправе прекратить работу, а администрация МБОУ С(К)ОШ № 83, обязана выдать работнику трудовую книжку.

2.11. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, пункт закона (ст. 62 ТК РФ, ст. 140 ТК РФ, п.1 ст.84 ТК РФ).

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ.

Администрация школы обязана:

3.1. Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

3.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

3.3. Своевременно выполнять предписания органов государственного надзора.

3.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

3.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

3.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

3.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

3.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

3.10. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

3.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 15 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во вне рабочее время.

3.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

Директор учреждения имеет право:

3.13. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

3.14. Поощрять работников за добросовестный труд.

3.15. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

3.16. Представлять учреждение во всех инстанциях.

3.17. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

3.18. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

3.19. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение о надбавках, доплатах и премиях».

3.20. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

3.21. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения.

3.22. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

3.23. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ.

4.1. Работники школы обязаны:

-работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;
- быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду;
- воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, установленные законом.

4.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

4.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.5. Приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.

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

Учитель обязан:

4.7. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

4.8. На уроке учитель проводит урок при полной готовности к уроку, оценки за письменные работы должны быть выставлены своевременно, пропущенные занятия и уроки отмечает в журнале.

4.9. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

4.10. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

4.11. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

4.12. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

4.13. Сопровождать детей в столовую и присутствовать во время приема пищи в случае, если его урок предшествовал завтраку или обеду.

4.14. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются на учебный год до его начала.

4.15. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит классные родительские собрания четыре раза за учебный год.

4.16. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

4.17. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учащихся, а также несут ответственность за поведение учеников на всех переменах.

4.18. После окончания уроков учитель, ведущий последний урок, выводит учащихся в раздевалку и присутствует там до ухода последнего ученика.

4.19. Классные руководители, дежурный учитель по школе следят за порядком в школе и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

4.20. Классный руководитель организует питание учащихся, осуществляет ежедневный контроль за питанием и культурой поведения учащихся в столовой.

4.21. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному

директором школы.

4.22. Дежурный учитель обязан:

- организовать дежурство класса в течение дня, дежурить с классом;
- проверять порядок в столовой, школе;

4.23. Проведение экскурсий, походов, посещение музеев, театров, выставок и т.д. разрешается после издания приказа директора школы.

4.24. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы по договоренности между учителями, без разрешения администрации школы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- беседовать во время урока с родителями;
- выходить из класса во время урока без уважительной причины.

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

4.26. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

4.27. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

Педагогические работники имеют право:

4.28. Участвовать в управлении учреждением: обсуждать Коллективный договор; быть избранными в Совет школы; работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета; принимать решения на общем собрании работников МБОУ С(К)ОШ № 83.

4.29. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.30. Выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой, утвержденной в школе, методы оценки знаний обучающихся.

4.31. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.32. Не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.

4.33. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.

4.34. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.35. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Рабочее время- время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

5.1. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели.

Графики работы для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания смены, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее чем за один месяц до их введения в действие.

5.2. Техперсонал работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы, по представлению заведующим хозяйством.

Задача содержания служебных, административных и бытовых помещений в чистоте и порядке обусловлена производственными, санитарно-гигиеническими и эстетическими требованиями. Начало и окончание работы техперсонала школы определяется трудовым договором и должностными обязанностями.

5.3. Режим работы социального педагога, педагога-психолога, учителя-дефектолога, педагога-библиотекаря определяется трудовым договором и должностными обязанностями.

5.4. Работа в установленные для работников выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

5.5. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работников в отпуск и до начала учебного года. При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

5.6. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам там, где это, возможно, предоставляется один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.7. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

5.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.9. Общие собрания работников, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, занятия кружков, секций от 40 минут до полутора часов.

6. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации. Поощрения применяются администрацией школы совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом школы. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 ТК РФ).

7.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (статья 193 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Дисциплинарное взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (статья 193 ТК РФ).

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

7.6. 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 представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

7.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п. 5 ТК РФ);
- 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 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены) (подпункт «а» п.6 ст.81 ТК РФ);
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (ст. 81, п. 6, подп. «г» ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ);
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

7.8. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника)» (ст. 336 п. 2 ТК РФ).

7.9. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть четвертая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

8. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ СП 3.1/2.4.3598-20 В УСЛОВИЯХ СОХРАНЕНИЯ РИСКОВ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)

8.1. В условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции сотрудникам школы следует неукоснительно выполнять требования Временного порядка организации образовательного процесса в МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска», утвержденного приказом директора школы от 28.08.2020 № 108.

8.2. При входе в школу сотрудники должны обрабатывать руки дезинфицирующим средством.

8.3. Перед началом рабочего дня проводить влажную уборку дезинфицирующим средством в закрепленных за ними кабинетах и проветривать их в течение дня в соответствии с Графиком проветривания кабинета.

8.4. в течение дня соблюдать личную гигиену и контролировать поведение и состояние здоровья обучающихся;

8.5. по пути следования в школу и обратно сотрудники должны соблюдать санитарно-гигиенические требования, предусмотренные СП 3.1/2.4.3598-20, а именно при передвижении по улице, в транспорте пользоваться защитными масками, перчатками, избегать большого скопления людей.

8.6. При появлении первых признаков заболевания незамедлительно обратиться в медицинское учреждение.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБОУ «С(К)ОШ
г. № 83 г. Челябинска»

 Е.В. Жданова
« 29 » августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «С(К)ОШ № 83
г. Челябинска»

 Е.А. Мамлеева
« 29 » августа 2025 г.

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива
МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска»
Протокол № 6/4 от 29.08.2025 г.

Приложение 2 Коллективного договора 2025-2028

Положение об оплате труда работников

МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска

от « 29 » августа 2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда сотрудников Муниципального общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (нарушение интеллекта) № 83 г. Челябинска» (далее - Учреждение), разработано в соответствии с:

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений».

- Решением Челябинской городской Думы от 21.10.2008 № 36/12 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений».

- Решением Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска» (с изм. от 22.02.2011 N 22/22, от 27.03.2012 N 33/9, от 20.11.2012 N 38/20, от 18.12.2012 N 39/11, от 25.06.2013 N 43/20, от 24.06.2014 N 52/17, от 25.08.2015 N 12/23, от 29.03.2016 N 19/18, от 29.11.2016 N 26/25, от 27.02.2018 №38/22, от 22.10.2019 №3/15; от 27.10.2020 года N 13/4; от 24.11.2020 №14/18; от 23.11.2021 № 24/9; от 22.11.2022 № 34/139; от 28.03.2023 № 37/14; 24.01.2024 № 46/3; 29.10.2024 № 3/111; 17.12.2024 № 5/21; 24.01.2025 № 6/9, 18.07.2025 № 11/3).

- Федеральным Законом от 14.12.2015г № 376 – ФЗ «О внесении изменений в статью 1 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

- Постановлением Правительства Российской Федерации № 225 от 21.02.2022 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

- Приказом Минобрнауки России № 1601 от 22.12.2014г. «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» (зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204).

- Законом Челябинской области от 19.12.2013г 617-ЗО « О предоставлении субвенций местным бюджетам на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях и внесении изменения в статью 7 Закона Челябинской области «Об образовании в Челябинской области». (данном законом предусмотрен перечень должностей работников общеобразовательных учреждений, оплата труда которых осуществляется за счет субвенций из областного бюджета).
- письмо Комитета по делам образования города Челябинска от 26.08.2020 №16-03/5845 «О выплате денежного вознаграждения за классное руководство».
- Трудового кодекса РФ.

1.2. Положение определяет систему оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, учредителем которых является Комитет по делам образования города Челябинска. Положение является локальным нормативным актом и устанавливает порядок определения размеров и условий оплаты труда, компенсационных и стимулирующих выплат в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя коррекционная общеобразовательная школа №83г. г.Челябинска» (далее –школе) с целью осуществления действенных мер по улучшению материального положения и усилению стимулирующей роли заработной платы в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников школы, включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по профессионально-квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения. Фонд оплаты труда сотрудников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий на выполнение государственного муниципального задания.

При изменении системы оплаты труда заработная плата сотрудников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже, чем выплачиваемая в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых должностных обязанностей сотрудников и выполнения ими работ той же квалификации.

Оплата труда сотрудников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.4. Система оплаты труда работников МБОУ «С(К)ОШ № 83 г.Челябинска» устанавливается в целях:

- повышения уровня доходов работников школы;
- установления зависимости величины заработной платы от сложности и качества выполняемых работ, уровня квалификации работников;
- усиления стимулирующей роли оплаты труда в оценке результативности труда работников;
- расширения прав руководителей в оценке деловых качеств работников и результатов их труда;

- успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей работниками школы.

1.5. Система оплаты труда работников школы устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих;
- 3) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда;
- 5) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 6) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 7) мнения общего собрания трудового коллектива.

II. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты, которые указываются в трудовом договоре с работником.

2.2. Размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников учреждения устанавливается в соответствии с перечнем профессий рабочих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, профессиональным квалификационным группам должностей работников образования определяется в соответствии с **Приложением №1** к Положению об оплате труда работников МБОУ «СКОШ № 83 г. Челябинска»

2.3 Размер должностного оклада сотрудника устанавливается в трудовом договоре с сотрудником.

2.4 Согласно регионального соглашения о минимальной заработной плате в Челябинской области месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст.129 ,133.1. ТК РФ). Месячная заработная плата работника, не отработавшего за этот период норму рабочего времени, исчисляется пропорционально фактически отработанному времени.

2.5 Сотрудникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время. Учет фактически отработанного времени ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

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

2.7 Удержания из заработной платы сотрудника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению сотрудника.

2.8 Документы-основания для начисления зарплаты работникам служат: штатное расписание; трудовой договор; табеля учета рабочего времени, приказы, утвержденные руководителем. Ответственные должностные лица должны заполнять, подписывать, утверждать табель учета рабочего времени руководителем учреждения:

- за табель учета рабочего времени по городскому бюджету ответственное лицо: заместитель директора по АХЧ.
- за табель учета рабочего времени по областному бюджету ответственное лицо: заместитель директора по УР.

2.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом V настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

2.10. Выплаты стимулирующего характера, условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом VI настоящего Положения, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников школы.

2.11. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре.

2.12. В случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.12. Учреждение в пределах имеющегося у него фонда оплаты труда работников самостоятельно определяет количество ставок заработной платы, размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

III. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

3.1. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена продолжительность рабочего времени, осуществляется на основе должностных окладов. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы, - на основе ставок заработной платы.

3.2. Должностной оклад педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы), определенного Приказом Минобрнауки России № 1601 от 22.12.2014г. «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».

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

3.3. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю устанавливается педагогическим работникам: педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; педагогам-библиотекарям; тьюторам, советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

3.4. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителям-дефектологам; учителям-логопедам.

3.5. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителям «МБОУ С(К)ОШ №83 г Челябинска», осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным); педагогам дополнительного образования.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, настоящего Положения, устанавливаются в астрономических часах.

3.6 Месячная заработная плата педагогических работников, для которых определена норма часов педагогической работы, определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю, и прибавления компенсационных и стимулирующих выплат, по формуле:

$$M_{\text{з.пл.}} = ((S_{\text{з.пл.}} \times F_{\text{н.н}} / N_{\text{ч.}}) + V_{\text{ком.}} + V_{\text{стим.}}) \times K_{\text{ур.}}, \text{ где:}$$

$M_{\text{з.пл.}}$ – месячная заработная плата учителей;

$S_{\text{з.пл.}}$ – ставка заработной платы;

$F_{\text{н.н}}$ – фактическая нагрузка в неделю учителя в часах;

$N_{\text{ч.}}$ – норма часов педагогической (учебной) работы в неделю;

$V_{\text{ком.}}$ – выплаты компенсационного характера;

$V_{\text{стим.}}$ – выплаты стимулирующего характера;

$K_{\text{ур.}}$ – уральский коэффициент.

3.7. Установление учебной нагрузки и заработной платы осуществляется по результатам тарификации педагогических работников, производимой на начало каждого учебного года.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается с их письменного согласия.

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

Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно (согласно приказу руководителя учреждения и табеля учета рабочего времени на замещение часов.)

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

3.9. Выплата за квалификационную категорию (установленная в процентах, в абсолютных величинах) назначается с учетом фактического объема педагогической нагрузки.

3.10. Срок действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную, но должности, указанной в графе 1
Учитель	Учитель, воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа), социальный педагог, педагог-организатор, старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, (при выполнении учебной работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер

Педагог образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель (при выполнении учебной работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, (при выполнении учебной работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА, ОПЛАТЫ ЧАСОВ ЗА ДОМАШНЕЕ ОБУЧЕНИЕ, ОПЛАТА ЧАСОВ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате за часы:

- 1) замещения отсутствующих по болезни или другим причинам других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;
- 2) педагогической работы специалистов, привлекаемых для работы в учреждение на условиях внешнего совместительства.

Размер оплаты за один час указанной работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов 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 при пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

4.2. Оплата часов внеурочной деятельности производится из средств фонда оплаты труда учреждения. Стоимость часа оплачивается согласно ставке заработной платы учителя с учетом объема установленной учебной нагрузки, пропорционально отработанному времени.

4.3. При возложении на педагогических работников учреждения, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых указанное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать учебное заведение, количество часов (установленное для обучения таких детей) и размер оплаты за один час указанной работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов работы в неделю.

Возложение обязанностей по обучению на дому детей, сроки и оплата педагогическим работникам учреждения по обучению на дому детей устанавливается приказом руководителя, табелем учета рабочего времени.

V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- 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);
- выплата работникам за классное руководство.

5.1.1 Вопросы установления порядка предоставления и определения размеров гарантий (компенсаций) за работу во вредных (опасных) условиях труда регулируются статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии с приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР" и постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 3 октября 1986 года N 387/22-78 "Об утверждении Типового положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда" в размере 4, 8, 12 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда:

- на работах с тяжелыми и вредными и (или) опасными условиями труда (работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением) - 4 процента от должностного оклада, ставки заработной платы.

Конкретные размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные выплаты отменяются.

В случае если до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" в отношении рабочего места была проведена аттестация рабочего места по условиям труда, специальная оценка условий труда в отношении такого рабочего места может не проводиться в течение пяти лет со дня завершения данной аттестации, за исключением случаев ввода в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест.";

5.1.2. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент). Начисляется на фактический месячный заработок, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, без учета материальной помощи.

Размер районного коэффициента определяется в соответствии с постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 02.07.1987 №

403/20-155 «О размерах и порядке применения 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 Челябинской области установлен районный коэффициент равный 15%. Районный коэффициент начисляется на заработную плату в целом, а не на отдельные ее составляющие.

В соответствии с письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 апреля 2018 г. N 14-3/10/В-3162, районный коэффициент начисляется на фактический месячный заработок работника, в который включаются в том числе премии и вознаграждения, предусмотренные системами оплаты труда или положениями о премировании организации, и другие выплаты, установленные системой оплаты труда организации.

Районный коэффициент начисляется на заработную плату в целом, включая в том числе предусмотренное системой оплаты труда вознаграждение, выплачиваемое одновременно.

5.1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации. К указанным выплатам относятся:

1) доплата за совмещение профессий (должностей). Дополнительная работа по другой профессии (должности), выполняемая в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и поручаемая работнику с его письменного согласия. Доплата устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей), размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы –до 100 % от должностного оклада

2) доплата за расширение зон обслуживания. Дополнительная работа по такой же профессии (должности), выполняемая в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и поручаемая работнику с его письменного согласия. Доплата устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы –до 100 % от должностного оклада;

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы. Дополнительная работа работника (как по другой, так и по такой же профессии (должности), поручаемая работнику при возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы –до 100 % от должностного оклада.

4) доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни. Производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

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

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

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

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов);

5) В связи с занятостью некоторых категорий работников (вахтер, сторож) на работах непрерывного цикла и с отклонениями от установленной нормы рабочего времени, а также в целях упорядочения учета рабочего времени в соответствии со ст. 104 ТК РФ ведется суммированный учет рабочего времени. Учетный период - 12 месяцев (год). Норма рабочего времени определяется по производственному календарю исходя из 40-часовой рабочей недели. В норму часов учетного периода не включается время, в течение которого работник освобождался от исполнения служебных обязанностей (временная нетрудоспособность, отпуск, отпуск без сохранения платы и т.п.); Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени в одинарном размере (по графику). По истечении и по итогам учетного периода на основании табелей и приказа по учреждению оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством (ст. 152 ТК РФ). Расчет части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на среднемесячное количество рабочих часов по производственному календарю. В случае если рабочее время по графику совпало с праздничным днем по Трудовому кодексу РФ, оплата за работу в этот день производится в повышенном размере, то отработанное время не будет являться сверхурочным, так как оно уже оплачено в соответствующем (двойном) размере. При увольнении сотрудника, из категории с установленным суммированным учетом времени, необходимо производить сравнение пропорционально отработанным месяцам с учетом даты увольнения.

Доплата за работу в ночное время оплачивается работнику в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях за каждый час работы. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Оплата труда за работу в ночное время в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" составляет не менее 20 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, но не менее минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время, установленного Правительством Российской Федерации. Расчет части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на среднемесячное количество часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели;

За работу в ночное время - **35%** часовой тарифной ставки оклада (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (основание п.38 решения Думы от 26.10.2010 № 18/7).

6) Оплата сверхурочной работы.

Производится работнику за первые два часа работы не менее полуторного размера часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)), за последующие часы - двойного размера часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)). По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, в соответствии с подпунктом 4) настоящего пункта, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с настоящим подпунктом;

6.1) повышенная оплата сверхурочной работы сторожам учреждения:

Производится работнику за первые два часа каждого рабочего дня (смены) в учетном периоде должна быть не менее чем в полуторном размере часовой тарифной ставки, за последующие часы – в двойном размере часовой тарифной ставки.

Учетный период в учреждении установлен – календарный месяц.

Часовая тарифная ставка (в текущем месяце) определяется путем деления оклада на количество рабочих часов по норме 40-часовой рабочей неделе текущего месяца (по производственному календарю).

Количество часов, отработанных сотрудником сверхурочно, определяется по табелю учета рабочего времени.

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

При суммированном учете сверхурочными считаются часы, которые отработаны свыше установленной для учетного периода нормы рабочего времени. При этом работа в праздничные дни входит в месячную норму рабочего времени ([п. 1 разъяснения № 13/п-21](#), утвержденного [постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 8 августа 1966 г. № 465/П-21](#)).

6.2) повышенная оплата сверхурочной работы педагогическому персоналу учреждения:

В случае выполнения работы более или менее установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы) повышенная оплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

Часовую тарифную ставку целесообразно рассчитывать путем деления установленного работнику оклада на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в часах. При этом среднемесячное количество рабочих часов, например при 36-часовой рабочей неделе, рассчитывается путем деления годовой нормы рабочего времени в часах на 12.

Применение такого порядка расчета части оклада за час работы для оплаты сверхурочной работы позволяет за равное количество часов, отработанных в различных месяцах, получать одинаковую оплату. (Письмо Минздрава России от 02.07.2014 № 16-4/2059436)

Повышенная оплата не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

7) повышенная оплата за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Включает в себя:

- выплаты за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными учащимися;
- выплаты при выполнении работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных.

Производится за специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными учащимися, в следующих размерах к фактически протарифицированным часам:

- за работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования
- работу в общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, предоставляющих психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, педагогическому, административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу - 20 %;

- повышенная оплата устанавливается в указанных размерах в случае выполнения работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы). В случае выполнения работы более или менее установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы) повышенная оплата устанавливается пропорционально отработанному времени. Перечень и размеры выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаемых работникам муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска, определяется в соответствии с **Приложением 2 к настоящему Положению**.

5.1.4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство:

- не допускать в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- осуществлять преемственность классного руководства в классах на следующий учебный год;
- определять кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- временно замещать длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;
- отменять выплаты за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству;
- при недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство, на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам;
- в случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

В соответствии с пунктом 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями), при расчете среднего заработка для всех случаев его определения учитываются все, предусмотренные системой оплаты труда, виды выплат, применяемые в соответствующей организации независимо от источников этих выплат.

К таким выплатам относится и денежное вознаграждение за классное руководство, в связи с чем оно должно учитываться в соответствии с подпунктом «м» п. 2 указанного Положения при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления среднего заработка.

Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

При отсутствии или недостатке финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату компенсационного характера, уменьшить либо отменить выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам в соответствии с **Приложением 2 к настоящему Положению.**

VI. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1 К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
- выплаты за стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников;
- материальная помощь.

6.2. Размеры и условия, порядок осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждений устанавливаются настоящим Положением в соответствии с Приложениями № 3- 5 к настоящему Положению, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, принимаемыми

с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями и конкретизируются в трудовых договорах работников.

6.3. Перечень выплат стимулирующего характера определяется в соответствии с уставными задачами школы, а также показателям оценки эффективности работы работников школы, устанавливаемым приказом директора школы, с учетом мнения представительного органа работников. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников школы устанавливаются настоящим Положением, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

6.4 Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

1) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

2) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

3) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

4) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

5) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

6.5. При разработке показателей и критериев эффективности работы рекомендуется учитывать методические рекомендации, утвержденные приказом Министерства здравоохранения России от 28.06.2013 № 421, приказом Министерства труда России от 01.07.2013 № 287 и приказом Министерства культуры России от 28.06.2013 № 920, письмом Министерства образования и науки России от 20.06.2013 № АП-1073/02.

6.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области, в зависимости от достижения работниками соответствующих качественных и (или) количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате.

6.7. Выплаты стимулирующего характера производятся в объеме расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

При отсутствии или недостатке финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

При премировании учитываются:

– успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде.

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

– качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение определенного периода работы в выполнении важных работ и мероприятий.

VII. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1 Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2 Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Показатели оценки сложности руководства МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска»

№ п/п	Показатели	Условия	Количество в баллах	Показатель	Итого (4*5)
1	2	3	4	5	6
1.	Количество учащихся (воспитанников) в учреждении	из расчета за каждого учащегося (воспитанника)	0,3	127	38,1
2.	Количество учащихся (воспитанников) в классах (группах), обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее - коррекционные классы, группы)	дополнительно за каждого учащегося (воспитанника)	0,2	127	25,4
3.	Количество учащихся (воспитанников), находящихся на домашнем обучении, при наличии заключения медицинского учреждения, письменного заявления законного представителя учащегося	дополнительно за каждого учащегося (воспитанника)	0,2	1	0,2
4.	Количество учащихся, получающих образование вне образовательной организации и проходящих промежуточную и итоговую аттестацию на базе учреждения	дополнительно за каждого учащегося	0,5	57	28,5
5.	Количество учащихся, проявивших выдающиеся способности и обучающиеся по индивидуальному учебному плану	дополнительно за каждого учащегося	0,5	0	0

6.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в учреждении	дополнительно за каждого учащегося (воспитанника)	0,2	0	0
7.	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в учреждении	дополнительно за каждого учащегося (воспитанника)	0,2	22	4,4
8.	Количество детей-инвалидов, количество учащихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (со специальными потребностями), охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме обучающихся коррекционных классов, групп, указанных в п. 2)	дополнительно за каждого учащегося (воспитанника)	0,2	127	25.4
		дополнительно за каждого учащегося (воспитанника) охваченного дистанционным образованием	0,3	127	38.1
9.	Количество работников в учреждении	за каждого работника	1	38	38
		дополнительно за каждого педагога первой квалификационной категории	0,5	7	3,5
		дополнительно за каждого педагога высшей квалификационной категории	1	15	15
		дополнительно за каждого педагога, имеющего ученую степень	1	1	1
10.	Количество профильных классов (с углубленным изучением предметов, профильных, кадетских, спортивных)	за каждый класс	3	0	0
11.	Наличие единой действующей локальной сети, включающей автоматизированные рабочие места педагогов, обучающихся и администрации		20	есть	20
12.	Наличие филиалов*, отделений** (в том числе	за каждый филиал,	50	нет	0

	вечернее отделение), учебно-консультативных пунктов, иных мест осуществления образовательной деятельности*** Наличие филиалов*, отделений**, реализующих программы дошкольного образования	отделение за каждый филиал, отделение	80	нет	0
13.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.) находящихся на балансе учреждения	за каждый объект	50	нет	0
14.	Наличие двух и более отдельно стоящих зданий, в которых осуществляется образовательный процесс (реализуются образовательные программы и (или) обеспечивается содержание и воспитание учащихся (воспитанников)), за исключением зданий филиалов, отделений, указанных в п. 12	за каждое здание	20	нет	0
15.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе:	за каждый вид			
	- спортивного зала		10	1	10
	-тренажерного зала		10	0	0
	- спортивной площадки		15	1	15
	- хоккейного корта		15	0	0
	- лыжной базы		15	0	0
	- стадиона		25	0	0
	- бассейна		25	0	0
	- учебных мастерских		5	5	25
	- библиотеки		5	1	5
	- музея		5	0	0
	- актового зала		5	0	0
	- прогулочных площадок (при наличии дошкольного отделения, филиала)		5	0	0
	- учебной предметной лаборатории		10	0	0
16.	Наличие у учреждения лицензии на осуществление медицинской деятельности		15	0	0
17.	Наличие оборудованной столовой (пищеблока)		10	1	10
	Самостоятельная организация питания		15	0	0
18	Наличие учебно-опытных	за каждый вид			

	участков (площадью не менее 0,5 га), теплиц, парникового хозяйства, зимнего сада		20	нет	0
19.	Наличие на территории собственных, отдельно стоящих зданий (используемых по целевому назначению): котельной (бойлер), очистных и других сооружений, гаражей	за каждый вид	20	есть 4 гаража	80
20.	Наличие на балансе муниципального учреждения действующих автотранспортных средств, используемых для осуществления образовательного процесса	за каждую единицу	10	0	0
21.	Наличие оборудованного пункта проведения экзаменов государственной итоговой аттестации		30	0	0
Всего:					382,6

В соответствии с набранным количеством баллов по показателям определяется группа по оплате труда руководителей.

№ п/п	Тип образовательного учреждения	Группа по оплате труда в зависимости от количества баллов	Размеры должностных окладов руководителей муниципальных учреждений по типам учреждений и группам по оплате труда
		V	V
1	2	3	
1.	Общеобразовательные учреждения	до 350	42267,00
	Общеобразовательные учреждения	IV	IV
		от 351 до 450	46180,00

7.3. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом 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».

7.4. Оценка сложности труда руководителей учреждений, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, осуществляется на основе показателей оценки сложности руководства учреждениями.

Группа по оплате труда руководителей учреждений утверждается приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска.

Изменение группы по оплате труда осуществляется в случае изменения сложности труда руководителя учреждения, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, рассчитываемой на основе показателей оценки сложности руководства учреждением, по ходатайству руководителя учреждения в Комитет по делам образования.

7.5. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников этих учреждений устанавливается приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска – Комитета по делам образования города Челябинска, в кратности от 1 до 5.

Соотношение средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников данного учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

7.6. Из фонда оплаты труда учреждения руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры, решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается должностным лицом отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитетом по делам образования города Челябинска на основании личного заявления руководителя и оформляется приказом.

7.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска – Комитетом по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и закрепляются в трудовом договоре, в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения.

7.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю учреждения приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска – Комитетом по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и закрепляются в трудовом договоре, в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения.

7.9. Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, при достижении которых данная выплата производится, периодичность установления выплат стимулирующего характера, устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитетом по делам образования города Челябинска, с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя, осуществляются в пределах объема расходов, утвержденных в расчете

нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Размеры, порядок и критерии осуществления стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливаются Комитетом по делам образования города Челябинска в трудовом договоре, в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения.

7.10. Заработная плата заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, функциональные обязанности которых связаны с реализацией образовательного процесса, устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя данного учреждения, должностные оклады иных заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя данного учреждения.

- заместитель руководителя по УР, ВР – на 10-30%;
- заместитель директора по безопасности – на 10-30%
- заместитель руководителя по АХЧ – на 30%;
- главный бухгалтер – на 30%

7.11. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, с **Приложением 2** к Положению об оплате труда работников МБОУ «СКОШ № 83 г.Челябинска», коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и закрепляются в трудовом договоре, в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения.

7.12. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и закрепляются в трудовом договоре, в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения.

7.13. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения осуществляются в соответствии с **Приложениями № 3, 4, 5, 6** к Положению об оплате труда работников МБОУ «СКОШ № 83 г.Челябинска», в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) .

VIII. ПОРЯДОК, МЕСТО И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.

8.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях на пластиковые банковские карты.

8.2. Заработная плата выплачивается не реже, чем два раза в месяц, в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка (коллективным договором, трудовым договором) согласно ст.136 Трудового кодекса РФ:

- **за первую половину текущего месяца не позднее 25 числа текущего месяца;**
- **оставшуюся сумму - не позднее 10 числа месяца, следующего за текущим.**

8.3. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными нерабочими днями выплата производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала, в соответствии с Трудовым законодательством РФ.

8.4. Заработная плата перечисляется на счета банковских пластиковых карт сотрудников, по их личному заявлению.

8.5. После расчета заработной платы, до 10 числа месяца, следующего за расчетным, сотрудникам учреждения выдается расчетный лист с указанием:

- составных частей выплат;
- с указанием размера и оснований произведенных удержаний;
- общей суммы, подлежащей выплате.

Расчетный лист оформляется и выдается работнику ежемесячно.

8.6. Изменение размера и условий оплаты труда работников учреждения осуществляется на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и содержит наименование должностей, профессий, сведения о количестве штатных единиц данного учреждения, размере должностного оклада и другую информацию.

9.2 Отраслевой (функциональный) орган Администрации города Челябинска - Комитет по делам образования города Челябинска устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственных учреждений (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этих учреждений.

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал муниципального учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

9.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из предусмотренных размеров субсидий, предоставляемых муниципальным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ),

объемов средств бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

9.4 При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

9.5 Настоящее Положение вступает в силу с 01.03.2023г года и действует до его отмены.

Изменения в положение об оплате труда вносятся в связи с изменениями законодательства своевременно.

Положение об оплате труда является приложением коллективного договора. Данное приложение определяет четкие правила и особенности выплаты заработной платы, премий, надбавок, других вознаграждений и выплат всех категорий работников учреждения.

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»**

Перечень профессий рабочих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам
общепрофессиональных профессий рабочих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального
развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных
квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; дворник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, плотник.	7 652

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Диспетчер; лаборант; инспектор по кадрам; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; техник; художник;	8 434

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Инженер-программист (программист); специалист по кадрам; специалист по охране труда; юрисконсульт;	9 327
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»: ведущий бухгалтер	10 573

**Согласно приказа
Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.09.2015г № 625н «Об
утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
5 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	9 327

Примечание: должность установлена в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 N 625н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок".

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	15 253
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог;	17 287
4 квалификационный уровень	Преподаватель; учитель; тьютор; педагог- библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	20 374
6 квалификационный уровень	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	20374

Перечень и размеры выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаемых работникам муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска

№ п/п	Перечень выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	Размеры выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (% от должностного оклада или фиксированная сумма)
1	2	3
1.	Выплаты за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными учащимися <1>:	
1.1)	- за работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования	20 %
1.2)	- за работу в общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, предоставляющих психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, педагогическому, административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу	
2.	Выплаты за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными учащимися <2>:	
1)	за заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, пришкольными участками	3 %
2)	классное руководство (областной бюджет) <3>	3000 рублей
3)	денежное вознаграждение за классное руководство (федеральный бюджет) <3>	5000 рублей
4)	проверку письменных работ <3> :	
	1-4 классы (за каждый класс)	3%
	За проверку письменных работ по математике и	5%

	русскому языку в 5-9 классах, 10-11 классах За проверку рабочих тетрадей по устным предметам учебного плана	5%
5)	руководство школьными методическими объединениями (предметными комиссиями)	10 %
6)	работу в качестве члена в составе городских методических объединений	20 %
3.	Дополнительная работа по такой же профессии (должности), выполняемая в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и поручаемая работнику с его письменного согласия<2>:	
1)	доплата за расширение зон обслуживания	до 100%
2)	доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы	до 100%
3)	доплата за совмещение профессий (должностей).	до 100%
4.	Выплата выходного пособия заместителям директора, главному бухгалтеру при расторжении трудового договора	Одна средняя месячная заработная плата
5.	Выплата районного коэффициента	15%
6.	Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	4%
7.	За работу в ночное время (часовой тарифной ставки оклада)	35%

1> выплаты устанавливаются в указанных размерах в случае выполнения работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы). В случае выполнения работы более или менее установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы) выплата устанавливается пропорционально отработанному времени;

<2> выплаты устанавливаются за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью образовательных организаций по реализации образовательных программ;

<3> выплаты производятся пропорционально фактически отработанному времени.

**Перечень и размеры выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам к должностным окладам педагогическим работникам, специалистам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска»**

N п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Размеры выплат стимулирующего характера (% от должностного оклада, педагогической нагрузки)
1	2	3
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:	
1)	за сложность, напряженность -За осуществление дополнительных работ (погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; проведение генеральных уборок, стирка штор, жалюзи). - обеспечение препятствий нахождению в школе посторонних лиц; Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения (соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности, оперативное извещение); -Обеспечение сохранности школьного имущества и личного имущества учащихся, а также работников школы во время проведения мероприятий; • -За усиленную охрану здания в связи с повышенной криминогенной обстановкой или проведение мероприятий в школе; в соответствии с заданием, установленным директором школы; • За организацию воинского учета всех категорий граждан, работающих в МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска»; • За работу с архивом; • За внедрение инновационных технологий; • Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения (за стабильное функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения); • Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок компьютерной и копировальной техники; • Оперативность выполняемой работы (оформление	до 100

	документов в срок); оформление страховых медицинских полисов, больничных листов; работа в условиях переуплотненного режима, связанного с производственной необходимостью	
2)	выполнение особо важных (срочных) работ: Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий; Ведение документации учреждения; Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам (выполнение требований по срокам и порядку хранения документов); Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах; Своевременное обеспечение образовательного процесса информационно-методическими материалами, учебно-методическими пособиями (постоянный мониторинг информационно- методических материалов и обеспечение ими согласно образовательным программам); в соответствии с заданием, установленным директором школы	до 50
2.	Выплаты за качество выполняемых работ:	
1)	работникам за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения: показатели оценки эффективности труда работника устанавливаются директором МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» в соответствии с достигнутыми показателями оценки эффективности работы школы; -качественное исполнение своих служебных обязанностей, качественное составление и своевременное предоставление запрашиваемой оперативной информации, высокий уровень исполнительской дисциплины (посещение организационно-методических мероприятий, семинаров, совещаний). - за ресурсосбережение при выполнении работ (осуществление рационального расходования материалов, электроэнергии); - Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений; Коммуникативная культура (умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками посетителями учреждения). -за создание и соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота; -за установку новых информационных программ, за создание отчетности в электронном варианте. (Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения);	до 100

2)	Обеспечение педагогическим работникам условий для проведения уроков, мероприятий с использованием современных технических средств, Интернета. За наставничество	10
3.	Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания:	
1)	за наличие ученой степени:	
	- "кандидат наук" по профилю учреждения	5
	- "доктор наук" по профилю учреждения	10
2)	наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки <1; 5>: - "Народный учитель", "Заслуженный преподаватель", "Заслуженный учитель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; медаль К.Д. Ушинского, нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Отличник народного просвещения", "Отличник физической культуры"	10
4.	Выплаты за стаж работы, выслугу лет <2>:	
1)	педагогическим работникам муниципальных учреждений за стаж работы в отрасли при стаже работы:	
	2 квалификационный уровень: Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	
	- от 1 месяца до 5 лет	720 руб.
	- от 5 до 10 лет	1440 руб.
	- от 10 до 15 лет	2440 руб.
	- от 15 лет и выше	3260 руб.
	3 квалификационный уровень: Педагог-психолог	
	- от 1 месяца до 5 лет	810 руб.
	- от 5 до 10 лет	1630 руб.
	- от 10 до 15 лет	2440 руб.
	- от 15 лет и выше	3260 руб.
	4 квалификационный уровень: Преподаватель; учитель; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	
	- от 1 месяца до 5 лет	960 руб.
	- от 5 до 10 лет	1920 руб.

	- от 10 до 15 лет	2880 руб.
	- от 15 лет и выше	3840 руб.
2)	Выплаты молодым специалистам 1 раз в год, при стаже работы <6> :	
	1 год	60 000 рублей
	2 года	100 000 рублей
	3 года	140 000 рублей
5.	Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников:	
	выплата педагогическим работникам <4>:	
	2 квалификационный уровень: Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	
	- I квалификационную категорию	2880 руб.
	- высшую квалификационную категорию	4320 руб.
	3 квалификационный уровень: Педагог-психолог	
	- I квалификационную категорию	3260 руб.
	- высшую квалификационную категорию	4890 руб.
	4 квалификационный уровень: Преподаватель; учитель; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	
	- I квалификационную категорию	3840 руб.
	- высшую квалификационную категорию	5770 руб.
6.	Премияльные выплаты Приложение 4:	
1)	по итогам работы за отчетный период педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год.)	до 150
2)	итогам работы за отчетный период обслуживающему персоналу (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год.)	до 200
3)	Разовые премии к праздничным датам	до 100
7.	Повышающий коэффициент к ставкам (окладам) молодым педагогическим работникам в течение первых трех лет работы после окончания учреждений высшего и профессионального образования	0,2 за фактическую нагрузку

<1> При наличии у работника двух или более оснований для данной выплаты начисление производится по одному из них по выбору работника.

<2> Надбавка за выслугу лет устанавливается по основному месту работы по основной занимаемой должности. В стаж работы для выплаты надбавки засчитывается в календарном исчислении время работы в данных должностях; время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет; периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законодательством.

<3> В общий стаж работы, дающий право на установление надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются периоды работы на должностях в муниципальных учреждениях, органах местного самоуправления, централизованных бухгалтериях.

Для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки к должностному окладу за выслугу лет, указанные периоды суммируются независимо от перерывов в работе.

<4> Выплаты устанавливаются в указанных размерах в случае выполнения работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы). В случае выполнения работы более или менее установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы) выплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

<5> выплата за наличие ученой степени, почетного звания с наименованием «заслуженный» производится в процентном отношении от установленных окладов.

<6> Молодым специалистом является гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно, получивший среднее профессиональное или высшее образование по очной (очно-заочной форме обучения), впервые устраивающийся на работу на должность, входящую в профессиональную квалификационную группу должностей педагогических работников, до 1 октября года окончания обучения в образовательном учреждении, а также впервые устраивающийся до 1 октября года окончания обучения в образовательном учреждении на работу в соответствии с полученной квалификацией, в том числе имеющий трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения. Выплата молодым специалистам осуществляется с 2024 года, и предоставляется молодым специалистам, трудоустроившимся с 2023 года и соответствующим требованиям настоящего пункта.

В стаж работы не включается период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Выплата молодым специалистам осуществляется также молодым специалистам при трудоустройстве в течение трех месяцев после увольнения с военной службы в те же учреждения, из которых они, будучи молодыми специалистами, были уволены по основанию, предусмотренному пунктом 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с призывом на военную службу (за исключением призыва на военную службу по мобилизации), и выплачивается с даты указанного трудоустройства в течение 3 лет и (или) до достижения ими возраста 35 лет (за вычетом периода, в котором работник получал выплату молодым специалистом в соответствии с абзацем первым настоящего пункта).

В случае призыва на военную службу (за исключением призыва на военную службу по мобилизации и заключения контракта с Вооруженными силами Российской Федерации на добровольной основе) в период с даты окончания учебного заведения и до 1 октября года окончания обучения в образовательном учреждении, молодой специалист вправе претендовать на выплаты после трудоустройства на работу в течение 6 месяцев с даты завершения военной службы на должность, входящую в профессиональную квалификационную группу должностей педагогических работников, при достижении им стажа работы, предусмотренного подпунктом 3 пункта 4 таблицы настоящего приложения.

Период, на который устанавливается стимулирующая выплата молодым специалистам, составляет 3 года с даты трудоустройства молодого специалиста.

Выплаты молодым специалистам осуществляются по основному месту работы 1 раз в год при достижении ими стажа работы, предусмотренного подпунктом 3 пункта 4 таблицы настоящего приложения.

Примечания:

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность труда работника.

Право на изменение размера стимулирующих выплат при изменении стажа, образования, квалификационной категории, присуждения государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения соответствующим знаком отличия;
- присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня издания приказов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче диплома об ученой степени.

При наступлении у работника права на изменение размера данных стимулирующих выплат в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

Установить, что заработная плата работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска (без учета выплат стимулирующего характера), начисленная в соответствии с настоящим решением, не может быть меньше достигнутого размера заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до его изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Перечень и размеры выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам к
должностным окладам заместителям директора, главному бухгалтеру
МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска»

N п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Размеры выплат стимулирующего характера (% от должностного оклада,)
1	2	3
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:	
1)	за сложность, напряженность -За осуществление дополнительных работ (погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; проведение генеральных уборок, стирка штор, жалюзи). - обеспечение препятствий нахождению в школе посторонних лиц; Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения (соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности, оперативное извещение); -Обеспечение сохранности школьного имущества и личного имущества учащихся, а также работников школы во время проведения мероприятий; • -За усиленную охрану здания в связи с повышенной криминогенной обстановкой или проведение мероприятий в школе; в соответствии с заданием, установленным директором школы; • За организацию воинского учета всех категорий граждан, работающих в МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска»; • За работу с архивом; • За внедрение инновационных технологий; • Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения (за стабильное функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения); • Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок компьютерной и копировальной техники; • Оперативность выполняемой работы (оформление документов в срок); • оформление страховых медицинских полисов, больничных листов;	до 100

	работа в условиях переуплотненного режима, связанного с производственной необходимостью	
2)	выполнение особо важных (срочных) работ: Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий; Ведение документации учреждения; Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам (выполнение требований по срокам и порядку хранения документов); Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах; Своевременное обеспечение образовательного процесса информационно-методическими материалами, учебно-методическими пособиями (постоянный мониторинг информационно- методических материалов и обеспечение ими согласно образовательным программам); в соответствии с заданием, установленным директором школы	до 50
2.	Выплаты за качество выполняемых работ:	
1)	работникам за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения: показатели оценки эффективности труда работника устанавливаются директором МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» в соответствии с достигнутыми показателями оценки эффективности работы школы; -качественное исполнение своих служебных обязанностей, качественное составление и своевременное предоставление запрашиваемой оперативной информации, высокий уровень исполнительской дисциплины (посещение организационно-методических мероприятий, семинаров, совещаний). - за ресурсосбережение при выполнении работ (осуществление рационального расходования материалов, электроэнергии); - Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений; Коммуникативная культура (умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками посетителями учреждения). -за создание и соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота; -за установку новых информационных программ, за создание отчетности в электронном варианте. (Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения); Обеспечение педагогическим работникам условий для проведения уроков, мероприятий с использованием современных	до 100

	технических средств, Интернета.	
3.	Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания:	
1)	за наличие ученой степени:	
	- "кандидат наук" по профилю учреждения	до 10
	- "доктор наук" по профилю учреждения	до 15
2)	наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки <1>: - "Народный учитель", "Заслуженный преподаватель", "Заслуженный учитель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; медаль К.Д. Ушинского, нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Отличник народного просвещения", "Отличник физической культуры"	до 10
4.	Премияльные выплаты Приложение 4:	
1)	по итогам работы за отчетный период заместителям директора, главному бухгалтеру (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год.)	до 100
2)	Разовые премии к праздничным датам	до 100
5	Материальная помощь (Приложение №6)	

<1> При наличии у работника двух или более оснований для данной выплаты начисление производится по одному из них по выбору работника.

Примечания:

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность труда работника, на основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Право на изменение размера стимулирующих выплат при изменении:

- присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения соответствующим знаком отличия;- присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня издания приказов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче диплома об ученой степени.

При наступлении у работника права на изменение размера данных стимулирующих выплат в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

Премияльные выплаты

Премияльные выплаты направлены на поощрение работников за достижение ими определенных результатов, выполнение обязательств, стимулирования дальнейшего возрастания результатов труда. Основанием для премияльных выплат являются конкретные результаты труда работника в отчетный период, с учетом его личного вклада в решение задач, стоящих перед Учреждением (перечень и критерии показателей эффективности деятельности МБОУ «СКОШ № 83 г. Челябинска»).

Премияльные выплаты производятся:

- при подведении итогов учебного года;
- за выполнение методической работы;
- за проведение общешкольных мероприятий;
- за участие в федеральных, региональных, городских, районных мероприятиях;
- победителям (участникам) спортивных соревнований различного уровня;
- победителям (участникам) конкурсов профессионального мастерства;
- за внедрение новых форм и методов обучения;
- за результаты работы учителя как классного руководителя;
- за проведение открытых мероприятий различного уровня;
- за результаты методической работы;
- за организацию и добросовестную работу в летнем оздоровительном лагере;
- за организацию и добросовестную работу на пришкольном участке;
- за активное участия в общественной жизни школы;
- за высокий уровень дисциплины, педагогической этики;
- за образцовое выполнение трудовых обязанностей;
- за качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- за качество и своевременность при сдаче бухгалтером ежемесячной, квартальной, годовой отчетности.
- выполнение важной, срочной работы;
- по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год)
- за активное участие и высокие результаты по итогам подготовки школы к новому учебному году;
- за активное участие в ремонте школьного здания и оборудования;
- улучшение материально-технической базы школы (эффективное приобретений оборудования, инвентаря);
- своевременное и качественное заключение трудовых договоров и дополнительных соглашений с работниками школы;
- иные единовременные (разовые) выплаты (при наступлении конкретного события):
 - в связи с профессиональными праздниками;
 - в связи с памяtnыми, юбилейными, праздничными датами.

Отчетным периодом является:

- месяц
- квартал
- полугодие
- год.

Ежемесячные премии выплачиваются работникам в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей. Такая премия выплачивается каждому конкретному работнику по результатам работы за месяц. Основными показателями для выплаты ежемесячной премии являются: успешное и добросовестное исполнение сотрудником своих должностных обязанностей; инициатива, творчество и применение современных форм и методов организации труда.

Квартальная премия. Премирование работников осуществляется по результатам работы за квартал. Данная премия выплачивается 1 раз в квартал при условии соблюдения каждым сотрудником высокого качества услуг, объема и сроков выполнения задания, работ и услуг в течение квартала. Данная премия выплачивается работникам в последнем квартальном месяце.

Премия по результатам полугодия. Премирование работников производится по результатам работы за полугодие. Данная премия выплачивается 1 раз в полугодие при условии соблюдения каждым работником высокого качества образовательных услуг в течение полугодия. Данная премия выплачивается сотрудникам в последних числах декабря, мая.

Премия по результатам года.

Премия по итогам года выплачивается всем работникам МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» по результатам работы в прошедшем году с учетом достигнутых показателей (муниципальное задание, показатели эффективности учреждения). Данная премия выплачивается 1 раз в год. Расчетный период с 1 января по 31 декабря соответствующего года.

Поощрительные премиальные выплаты производятся также в связи с юбилеем сотрудника (30 лет, 35 лет, 40 лет, 45 лет, 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет, 75 лет), в связи с праздниками (8 марта, 23 февраля, Новый год, День учителя). Размер премии устанавливается директором в момент выплаты в зависимости от экономии фонда зарплаты и притока средств от разного вида деятельности, строго индивидуально до 100% от должностного оклада.

Если премия начисляется одновременно всему коллективу или всему педагогическому коллективу (например, по итогам какого-либо периода), то размеры премий каждого в данном случае согласовываются с профсоюзным комитетом.

Размер премии устанавливается директором в момент выплаты в зависимости от экономии фонда зарплаты и притока средств от разного вида деятельности, строго индивидуально:

- по итогам работы за отчетный период заместителям директора, главному бухгалтеру (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год.) – до 100% должностного оклада;
- по итогам работы за отчетный период педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год.) до 150% должностного оклада;
- по итогам работы за отчетный период обслуживающему персоналу (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год.) – до 200% от должностного оклада.

При начислении премиальной суммы коллективу работников в целом каждый работник этого коллектива должен представляться к премии индивидуально. Размер его премии определяется в зависимости от личного вклада в результат работы коллектива. (Приложение 5)

Премии выплачиваются работникам в течение месячного срока.

Премия работникам МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» может быть начислена одновременно по итогам месяца и по итогам года.

Решение о выплате надбавок стимулирующего и компенсационного характера, премировании, оказании материальной помощи работнику и их конкретных размерах

принимает руководитель учреждения на основании рекомендаций Профсоюзного комитета.

Размер премии работникам, к которым было применено дисциплинарное взыскание, может быть снижен, но не более, чем на 20%.

Районный коэффициент начисляется на заработную плату в целом, включая в том числе предусмотренное системой оплаты труда вознаграждение, выплачиваемое одновременно.

Показатели эффективности работы МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска»

1. Достижение количественных и качественных показателей, определенных муниципальным заданием.

2. Исполнение компетенций образовательного учреждения, установленных законом РФ «Об образовании»:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- разработка и доведение до сведения общественности публичного отчета (не позднее 1 сентября текущего года);

- кадровое обеспечение образовательного процесса;

- обеспечение соответствия действующему законодательству устава, локальных актов образовательного учреждения, своевременная разработка и утверждение документации, регламентирующей образовательный процесс: образовательных программ и учебных планов, рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков (по согласованию с органами управления образованием);

- обеспечение комплексной безопасности участников образовательного процесса, создание в учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательного учреждения, в т.ч. с использованием программного продукта «Сетевой город - Образование»;

- эффективное использование в образовательном процессе современных образовательных технологий.

3. Выполнение лицензионных и аккредитационных требований и показателей.

4. Реализация образовательных программ в полном объеме.

5. Достижение высокого качества образования.

6. Наличие системы воспитательной работы, системы дополнительного образования.

7. Эффективная реализация программы развития образовательного учреждения.

8. Участие учреждения в инновационной (экспериментальной) деятельности.

9. Наличие сайта образовательного учреждения, своевременное обновление информации.

**Критерии и показатели
эффективности деятельности для расчета выплат стимулирующей части ФОТ по должностям
«главный бухгалтер», «ведущий бухгалтер»
МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска»**

№ п/п.	Показатели	Баллы
1)	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов.	5
2)	Учет и контроль поступления и расходования бюджетных и внебюджетных средств.	5
3)	Сдача отчетности в срок бухгалтерской документации в отдел статистики и финансовое управление администрации.	5
4)	Сложность работы по переходу на новые инструкции по бухгалтерскому учету	5
5)	Подготовку, обработку и хранение архивных документов	5
6)	Своевременное и качественное предоставление отчетности	10
7)	Качественное ведение документации	10
8)	За сдачу внеплановых отчетов	10
9)	За оформление и учёт листов временной нетрудоспособности	5
10)	Качественное выполнение разовых поручений	10
11)	За размещение информации на сайте ЕГИССО, bus.gov.ru	10
12)	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	5
13)	Организация работы с внебюджетными поступлениями	5
14)	Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности учреждения	10
15)	Обеспечение целевого использования бюджетных средств	10
16)	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	10
17)	Своевременная выдача расчетных листов	5
18)	Стопроцентное исполнение утвержденного бюджета общеобразовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам.	10
19)	Соблюдение установленных лимитов на потребление тепло-энергоносителей.	10
20)	Участие в мероприятиях, не отвечающих прямым должностным обязанностям и требующим затрат	до 10

	личного времени	
21)	Систематическое повышение профессионального уровня.	2

Эффективность деятельности главного бухгалтера, МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» оценивается по каждому из целевых показателей от 0 до 10 баллов в зависимости от степени достижения результатов.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается в следующих размерах:

- от 51 до 75 баллов – 51 -100% должностного оклада;
- от 31 до 50 баллов – 26 - 50% должностного оклада;
- от 10 до 30 баллов – 10 - 25 % должностного оклада

Эффективность деятельности ведущего бухгалтера, МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» оценивается по каждому из целевых показателей от 0 до 10 баллов в зависимости от степени достижения результатов.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается в следующих размерах:

- от 76 до 100 баллов – до 150% должностного оклада;
- от 51 до 75 баллов – 51 - 100% должностного оклада;
- от 31 до 50 баллов – 26 - 50% должностного оклада;
- от 10 до 30 баллов – 10 - 25 % должностного оклада

**Критерии и показатели
эффективности деятельности для расчета выплат стимулирующей части ФОТ по должностям
«заместитель директора по административно-хозяйственной работе» и «заместитель директора по
безопасности».**

№ п/п.	Показатели	Баллы
1)	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов.	10
2)	Бесперебойная работа технических систем учреждения (филиала). Отсутствие сбоев.	10
3)	Сохранность нефинансовых активов и своевременное списание оборудования и материалов	5
4)	Санитарно-гигиеническое состояние учреждения в соответствии с требованиями СанПиН	5
5)	Доля участников образовательного процесса, удовлетворенных условиями жизнедеятельности в учреждении	1 балл - 80%; 2 балла - 90%; 3 балла 100%.
6)	Качественное и четкое проведение инвентаризации, списания основных средств.	10
7)	Качественное ведение документации	5
8)	Использование в работе компьютерной техники, умение работать с компьютерными программами	1
9)	Обеспечение бесперебойной работы учреждения Своевременное и качественное выполнение заявок на устранение неисправностей и неполадок оборудования и помещений, предупреждение аварийных ситуаций	10
10)	Наличие системы проведения инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности. Проведение тренировочных учений	10
11)	Своевременная разработка и обновление должностных инструкций и инструкций по охране труда технического и обслуживающего персонала.	5
12)	Соблюдение установленных лимитов на потребление тепло-энергоносителей.	10
13)	Своевременное заключение договоров с обслуживающими организациями и договоров на укрепление материально-технической базы учреждения, контроль за их реализацией.	5
14)	Качество проведения ремонтных работ в учреждении.	10
15)	Обеспечение пропускного режима в учреждении (на филиале). Наличие слаженной системы реагирования в экстренных ситуациях.	10
16)	Качественное и своевременное размещение информации в сети Интернет	5
17)	Уровень корпоративной культуры, соблюдение Кодекса этики. Сотрудничество в достижении общих целей.	5
18)	Выполнение поручений администрации.	10

19)	Участие в мероприятиях, не отвечающих прямым должностным обязанностям и требующим затрат личного времени.	до 10
20)	Систематическое повышение профессионального уровня.	10

Эффективность деятельности заместителей директора МБОУ «С(К)ОШ №83 г. Челябинска» оценивается по каждому из целевых показателей от 0 до 10 баллов в зависимости от степени достижения результатов. Размер стимулирующей выплаты устанавливается в следующих размерах:

- от 71 до 80 баллов – 51-100% должностного оклада;
- от 51 до 70 баллов – 26-50% должностного оклада;
- от 30 до 50 баллов –10- 25 % должностного оклада

**Критерии и показатели
эффективности деятельности для расчета выплат стимулирующей части ФОТ по
должностям «заместитель директора по УР», «заместитель директора по ВР»
МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска»**

№ п/п	Показатели	Баллы
1	Своевременная и качественная отчетность по профилю деятельности	До 10
2	Отсутствие замечаний по результатам внутренних и внешних проверок и контроля деятельности заместителя директора	До 10
3	Разработка новых локальных актов (положений, регламентов, рекомендаций)	2 балла за каждый документ, но не более 10
4	Приведение в соответствие с нормами действующего законодательства имеющихся локальных актов	1 балл за каждый документ, но не более 5
5	Разработка проектов приказов с последующей реализацией и контролем управленческих решений	2 балла за каждый документ, но не более 10
6	Высокие результаты методической, научно-методической работы, участие в инновационной деятельности (организация и проведение совещаний, семинаров, конференций, мастер-классов)	до 10
7	Осуществление контроля заполнения электронных журналов в ГИС «Сетевой город. Образование»	До 5 баллов
8	Результативность подготовки учреждения к новому учебному году	до 10
9	Информационное обеспечение деятельности учреждения (наличие, обновление сайта, своевременное размещение информации)	до 10
10	Исполнение текущего и перспективного планирования	до 10
11	Участие в мероприятиях, не отвечающих прямым должностным обязанностям и требующим затрат личного времени	до 30
12	Контроль за соблюдением трудовой дисциплины педагогических работников;	До 10

Эффективность деятельности заместителей директора МБОУ «С(К)ОШ №83 г. Челябинска» оценивается по каждому из целевых показателей от 0 до 30 баллов в зависимости от степени достижения результатов. Размер стимулирующей выплаты устанавливается в следующих размерах:

- от 71 до 80 баллов - до 100% должностного оклада;
- от 51 до 70 баллов – до 50% должностного оклада;
- от 30 до 50 баллов –до 25 % должностного оклада.

Критерии и показатели эффективности деятельности для расчета выплат стимулирующей части ФОТ педагогическим работникам МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска»

№ п/п	Показатели	Баллы
1	Организация и проведение школьных конкурсов, тематических недель, соревнований и др.	5 (за каждое)
2	Активное привлечение родителей к жизнедеятельности школы (<i>участие в мероприятиях, регистрация в ЕСИА, подготовка к учебному году</i>)	10 (от 51% и более родителей); 5 (менее 50% родителей)
3	Посещение родителями обучающихся родительских собраний (классных, общешкольных)	10 (76% и более родителей); 5 (от 50% до 75% родителей) 0 (менее 50% родителей)
4	Участие в мероприятиях, не отвечающих прямым должностным обязанностям и требующим затрат личного времени	До 30
5	Обобщение и распространение педагогического опыта (открытые уроки, мастер-классы, выступления на конференциях и т.п.): - уровень школы - районный уровень - городской уровень - областной уровень	2 4 6 8
6	Наставничество	10
7	Практика студентов, стажировка	5 (за каждого)
8	Повышение профессионального уровня (курсы повышения квалификации, стажировка)	5 (за каждый курс)
9	Участие в научно- практических конференциях/вебинарах/семинарах в качестве активного участника (выступление)	5 (за каждое выступление)
10	Участие в конкурсах профессионального мастерства - уровень школы - районный уровень - городской уровень - областной уровень	2 4 6 8
11	Результативность участия обучающихся в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, выставках разных уровней - - уровень школы	2

	- районный уровень - городской уровень - областной уровень	4 6 8
12	Соответствие внешнего вида обучающихся требованиям, предъявляемым к школьной одежде	До 10
13	Публикации статей из опыта работы на школьном сайте, в журналах, газетах, сборниках и т.п.	15
14	Наличие наград, грамот, благодарственных писем: - уровень школы - районный уровень - городской уровень - областной уровень - федеральный уровень	2 3 5 8 10
15	Соблюдение этических норм, корректность в общении со всеми участниками образовательного процесса, отсутствие жалоб	10
16	Травматизм в урочной и неурочной деятельности	-5
17	Исполнительская дисциплина	-5 (за каждое нарушение)

Эффективность деятельности сотрудников МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» оценивается по каждому из целевых показателей от 0 до 30 баллов в зависимости от степени достижения результатов.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается в следующих размерах:

- от 76 до 100 баллов – до 150% должностного оклада;
- от 51 до 75 баллов – 51 - 100% должностного оклада;
- от 31 до 50 баллов – 26 - 50% должностного оклада;
- от 10 до 30 баллов – 10 - 25 % должностного оклада.

**Критерии и показатели эффективности деятельности
для расчета выплат стимулирующей части ФОТ по должности
«специалиста по кадрам»
МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска»**

№ п/п	Показатели	Баллы
1	Качество организационно – технического обеспечения административно – распорядительной деятельности директора школы.	10
2	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	10
3	Контроль за исполнением работниками школы приказов, распоряжений. Соблюдение сроков выполнения.	10
4	Создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование.	5
5	Подготовка, обработка и хранение архивных документов.	5
6	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений.	5
7	Своевременное и качественное заключение трудовых договоров и дополнительных соглашений с работниками школы	10
8	Работа с электронной почтой.	10
9	Отсутствие обоснованных претензий со стороны работников школы, учащихся, родителей.	10
10	Своевременная сдача внеплановых отчётов.	10
11	Оформление и учёт листов временной нетрудоспособности.	5
12	Качественное выполнение разовых поручений.	10
13	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника др.).	5
14	Качественно и своевременно проведенный кадровый документооборот;	5
15	Проведение мероприятий по соблюдению санитарно-гигиенических условий в школе (медицинские осмотры)	5
16	Проведение разъяснительной работы с работниками о нормах трудового законодательства	5
17	Разработка локальных нормативных актов	5
18	Ведение воинского учета	5
19	Участие в мероприятиях, не отвечающих прямым должностным обязанностям и требующим затрат личного времени	до 10

Эффективность деятельности инспектора по кадрам МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» оценивается по каждому из целевых показателей от 0 до 10 баллов в зависимости от степени достижения результатов.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается в следующих размерах:

- от 76 до 100 баллов – 101 - 150% должностного оклада
- от 51 до 75 баллов – 51 - 100% должностного оклада;
- от 31 до 50 баллов – 26 - 50% должностного оклада;
- от 10 до 30 баллов – 10 - 25 % должностного оклада.

**Критерии и показатели эффективности деятельности
для расчета выплат стимулирующей части ФОТ по должности «программист»
МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска»**

№ п/п	Показатели	Баллы
1	Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	10
2	Постоянно высокий уровень настройки базового программного и аппаратного обеспечения	10
3	Высокий уровень профилактических работ	10
4	Выполнение функции мастера обучения пользователей сети	10
5	Участие в организации бесперебойной работы всех звеньев информационной системы школы	10
6	Эффективное определение и осуществление сетевой политики школы	10
7	Отсутствие обоснованных претензий со стороны работников школы, родителей	10
8	Применение и внедрение новой техники и современных информационных технологий	10
9	Своевременная и качественная организация технического обеспечения эксплуатации компьютерной техники	10
10	Своевременная и качественная поддержка и обслуживание программного обеспечения	10
11	Качественное выполнение разовых поручений	10

Эффективность деятельности инженера - программиста МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» оценивается по каждому из целевых показателей от 0 до 10 баллов в зависимости от степени достижения результатов.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается в следующих размерах:

- от 76 до 100 баллов – 101 - 150% должностного оклада;
- от 51 до 75 баллов – 51 - 100% должностного оклада;
- от 31 до 50 баллов – 26 - 50% должностного оклада;
- от 10 до 30 баллов – 10 - 25 % должностного оклада.

**Критерии и показатели эффективности деятельности
для расчета выплат стимулирующей части ФОТ по должности «контрактный
управляющий»
МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска»**

№ п/п	Показатели	Баллы
1	Качественное выполнение работ, связанных с обеспечением деятельности ОУ	до 20
2	Отсутствие фактов нарушения установленных сроков рассмотрения документов и подготовки правовых заключений по вопросам деятельности ОУ	до 20
3	Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе, со стороны проверяющих органов, отсутствие обоснованных жалоб	до 20
4	Соблюдение сроков, предусмотренных регламентом для выполнения поставленных задач (согласование договоров, закупочная деятельность)	до 20
5	Эффективность и интенсивность труда	до 20
6	Своевременное в части установленной компетенции: - размещение и обработка необходимой для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) информации	до 20
7	Своевременное и достоверное составление и предоставление отчетности, оперативных данных, подготовка и представление справок, ответов на запросы и другой информации в установленном порядке руководству колледжа, в вышестоящие органы и иные органы, организации.	до 20
8	Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности	до 20

Эффективность деятельности контрактного управляющего МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» оценивается по каждому из целевых показателей от 0 до 20 баллов в зависимости от степени достижения результатов.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается в следующих размерах:

- от 76 до 100 баллов – 101 - 150% должностного оклада;
- от 51 до 75 баллов – 51 - 100% должностного оклада;
- от 31 до 50 баллов – 26 - 50% должностного оклада;
- от 10 до 30 баллов – 10 -25 % должностного оклада.

**Критерии и показатели эффективности деятельности
для расчета выплат стимулирующей части ФОТ по должности
«уборщик служебных помещений», «уборщик территории», «плотник»,
«рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий»
МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска»**

№ п/п	Показатели	Баллы
1	Выполнение в срок работ по уборке служебных помещений, территории школы, коридоров, лестниц, санузлов от мусора	до 20
2	Своевременная уборка и дезинфицирование туалетов и др. мест общего пользования, вытирание пыли, подметание и мойка полов, лестниц, окон, стен, потоков в служебных помещениях школы. Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН	до 20
3	Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности.	до 20
4	Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа,	до 20
5	Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе, нарушений, предписаний при проведении проверок, ревизий.	до 20
6	Участие в текущем ремонте учреждения	до 20
7	Качественное выполнение разовых поручений	20

Эффективность деятельности уборщика служебных помещений, уборщика территории МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» оценивается по каждому из целевых показателей от 0 до 20 баллов в зависимости от степени достижения результатов.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается в следующих размерах:

- от 76 до 100 баллов – 101 - 200% должностного оклада;
- от 51 до 75 баллов – 51 - 100% должностного оклада;
- от 31 до 50 баллов – 26 - 50% должностного оклада;
- от 10 до 30 баллов – 10 - 25 % должностного оклада.

**Критерии и показатели эффективности деятельности
для расчета выплат стимулирующей части ФОТ по должности «сторожа», «вахтера»
МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска»**

№ п/п	Показатели	Баллы
1.	Обеспечение сохранности здания и школьного имущества	до 20
2.	Качественный контроль пропускной системы на входе в школу	до 20
3.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, антитеррористической безопасности	до 20
4.	Участие в программе развития школы	до 20
5.	Эффективность и интенсивность труда	до 20
6	Качественное выполнение разовых поручений	до 20

Эффективность деятельности сторожа, вахтера МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» оценивается по каждому из целевых показателей от 0 до 20 баллов в зависимости от степени достижения результатов.

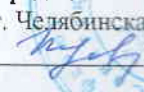
Размер стимулирующей выплаты устанавливается в следующих размерах:

- от 76 до 100 баллов – 101 - 200% должностного оклада;
- от 51 до 75 баллов – 51 - 100% должностного оклада;
- от 31 до 50 баллов – 26 - 50% должностного оклада;
- от 10 до 30 баллов – 10 - 25 % должностного оклада.

Приложение 6
к Положению об оплате труда работников
МБОУ «СКОШ № 83 г. Челябинска»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБОУ «С(К)ОШ № 83
г. Челябинска»

 Е. В. Жданова

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива
МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска»

Протокол № 94 от 29.08 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «С(К)ОШ № 83
г. Челябинска»

 Е. А. Мамлеева

Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска»

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» разработано в целях обеспечения социальных гарантий работникам учреждения и определяет условия и порядок оказания им материальной помощи.

1.2. Работникам МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска», в индивидуальном порядке, может быть оказана материальная помощь (в денежной форме), размеры материальной помощи определяются в конкретной денежной сумме:

- на оздоровление в сумме 4000 руб.;
- необходимость приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов в сумме 2000 руб.;
- лечение сотрудников и их детей в специализированных медицинских и оздоровительных учреждениях, подтвержденное соответствующими документами (не чаще 1 раза в год) в сумме 4000 руб.;
- на приобретение продуктов для усиленного витаминизированного питания работника с целью восстановления работоспособности после перенесения заболевания в сумме 2000 руб.;
- при рождении ребенка в сумме 3000 руб.;
- проведение свадеб работников МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» в сумме 3000 руб.;
- в связи с несчастным случаем в семье сотрудников в сумме 5000 руб.;
- при утрате личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия в сумме 5000 руб.;
- в случае потери близких родственников (родителей, детей, супруга) в сумме 5000 руб.;
- в случае потери близких родственников (родителей, детей, супруга) при стаже работы на момент выплаты в МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» более 10 лет в сумме 8000 руб.;
- по педагогическому стажу работы (20, 25, 30 лет) в сумме 4000 руб.;
- по стажу работы в МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» (15, 20, 25 лет) в сумме 4000 руб.;
- при увольнении работника по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости в сумме 4000 руб.;
- улучшение условий труда и быта в сумме 2000 руб.;
- по другим уважительным причинам в сумме 4000 руб.

1.2.1. Из фонда оплаты труда учреждения руководителю учреждения один раз в год выплачивается материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов. При разделении отпуска на части, выплата осуществляется единовременно с любой из частей отпуска.

1.2.2. Из фонда оплаты труда учреждения работникам один раз в год выплачивается

материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работникам, принятым по основному месту работы, по основной занимаемой должности, на основании личного заявления работника. При разделении отпуска на части, выплата осуществляется единовременно с любой из частей отпуска.».

1.3. Оказание материальной помощи производится работникам МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска», принятым по трудовому договору, осуществляется по заявлению работника, с указанием основания для получения на основании рекомендаций Комиссии по распределению стимулирующих выплат. Работники подают заявление на имя директора школы, где излагают основные причины для выделения материальной помощи, подтвержденные соответствующими документами (копиями документов: свидетельство о рождении, свидетельство о браке, справка из лечебного учреждения, справка из ЖКХ, полиции, и прочие, свидетельство о смерти (документы подтверждающие родство: копия свидетельства о браке, о рождении). При положительном решении директор издает приказ о выплате материальной помощи работнику.

1.4. Срок рассмотрения заявления три дня. Сроки выплаты материальной помощи осуществляются в межрасчетный период, либо в ближайший день выплаты заработной платы.

1.5. Основанием для выплаты материальной помощи работнику МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» является приказ директора учреждения.

1.6. Выплата материальной помощи осуществляется за счет и в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

1.7. Материальная помощь не выплачивается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет;
- работникам, уволенным из школы и получившим материальную помощь в текущем календарном году,

1.8. Порядок оказания материальной помощи руководителю учреждения:

- материальная помощь директору школы МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения;
- условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются приказом должностного лица отраслевого(функционального)органа Администрации города Челябинска- Комитета по делам образования г Челябинска;
- решение об оказании материальной помощи директору МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска» принимается должностным лицом отраслевого(функционального)органа Администрации города Челябинска- Комитета по делам образования г Челябинска. на основании письменного заявления директора школы и оформляется приказом.

2. Срок действия, внесения изменений и дополнений в Положение.

2.1 В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в случае изменения финансового положения.

2.2 Положение с внесенными изменениями и дополнениями вступает в силу с момента их утверждения директором школы.

**Соглашение по охране труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья (нарушение интеллекта) № 83 г. Челябинска»**

1. Общие положения.

Данное соглашение по охране труда правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «С(К)ОШ № 83 г. Челябинска».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно - бытового обеспечения работников.

Данное соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ «С(К)ОШ №83 г. Челябинска» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого информацию.

2. Обязательства администрации:

1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.
2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.
3. Обеспечивает выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.
4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в школе.
5. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест.
6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
7. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета школы.
8. Контролирует выполнение всех запланированных мероприятий по Охране труда.
9. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения.
10. Контролирует порядок на территории школы.
11. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.
12. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

3. Обязательства профсоюза:

1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на 2022-2025 гг. с последующей пролонгацией.
2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.
3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.
4. Принимает участие в работе комиссии по принятию школы к новому учебному году.

5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.
7. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу школы.
8. Организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива.
9. Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда.

4. Взаимные обязательства администрации и профсоюза:

1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.
2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.

5. Перечень мероприятий по охране труда.

№	мероприятие	ответственный	сроки
Организационно-управленческая деятельность			
1.1.	Корректировка локальных нормативно-правовых актов по ОТ в соответствии с нормативными документами	специалист по охране труда	По мере необходимости
1.2.	Составление и представление заявки на обучение руководителей учреждения по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС	специалист по охране труда	Январь-февраль
1.3.	Разработка плана мероприятий по улучшению условий охраны на новый календарный год	специалист по охране труда	Январь-февраль
1.4.	Разработка соглашения по охране труда между профсоюзной организацией и работодателем на 2022-2025 гг.	Председатель профкома, специалист по охране труда	Июль-август 2022г.
1.5.	Проведение мероприятий по специальной оценке условий труда	специалист по охране труда	В течение года
1.6.	Разработка плана мероприятий по улучшению условий охраны труда на следующий календарный год	специалист по охране труда	Декабрь
1.7.	Рассмотрение вопросов ОТ на семинарах, совещаниях различного уровня	специалист по охране труда	В течение года
Учебно-методическая деятельность			
2.1.	Вводные инструктажи по охране труда с вновь принятыми работниками	специалист по охране труда	В течение года
2.2.	Первичные инструктажи по охране труда на рабочем месте	заместители директора	В течение года
2.3.	Повторный инструктаж по охране труда	заместители директора	Не реже 1 раза в 6 месяцев
2.4.	Проверка знаний требований охраны труда у вновь принятых работников	комиссия по охране труда	В течение года
2.5.	Инструктажи по электробезопасности с вновь принятыми работниками	специалист по охране труда	В течение года

2.6.	Выступления на совещаниях, собраниях, с информацией о состоянии производственного травматизма	специалист по охране труда	ежеквартально
Контрольно-аналитическая деятельность			
3.1.	Проверка ведения журналов инструктажа на рабочем месте	специалист по охране труда	ежемесячно
3.2.	Проверки состояния охраны труда по плану административно-общественного контроля	специалист по ОТ, председатель профкома, руководитель учреждения	В течение года
3.3.	Расследование и учёт несчастных случаев на производстве	специалист по охране труда	В течение года
3.4.	Расследование и учёт несчастных случаев с обучающимися	специалист по охране труда	В течение квартала
3.5.	Контроль за выполнением санитарно-гигиенических режимов	Председатель профкома, зам. директора по АХЧ, специалист по охране труда	постоянно
3.6.	Анализ работы по охране труда за год	специалист по охране труда	Декабрь
3.7.	Проверка ведения документации по учету и выдаче специальной одежды, специальной обуви и СИЗ	Заместитель директора по АХЧ, специалист по охране труда	Август
3.8.	Проверка выполнения соглашения по охране труда во 2-м полугодии текущего года и за год	Председатель профкома, специалист по охране труда	Июнь, декабрь
Массовые мероприятия			
4.1.	Контроль за выполнением массовых мероприятий (новогодние и рождественские праздники, 23 февраля, 8 Марта, 9 Мая)	Председатель профкома, специалист по охране труда	В течение года
4.2.	Акции по профилактике детского травматизма в учреждении и в быту	Зам. директора по ВР	В течение года

Предполагаемые затраты мероприятия по охране труда:

В соответствии с утвержденным планом финансово -хозяйственной деятельности учреждения.