

ПРИНЯТ

решением общего собрания работников
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 26»

протокол № 08 от 31 октября 2023 г.

От работодателя:

Директор МБОУ «СОШ № 26»

Н.С. Безгубова



От работников:

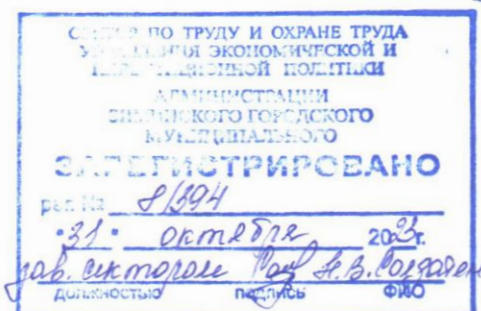
Учитель МБОУ «СОШ № 26»

Е.Л. Шпак

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26»

на 2023 – 2026 год (ы)



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в _____

Регистрационный № ___ от « ___ » _____ 20 ___ г.

Руководитель (наименование органа) _____

(должность, Ф.И.О.)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «СОШ № 26» (далее – Школа), устанавливающим взаимные обязательства между работниками в лице их представителя Шпак Елены Леонидовны и работодателем в лице директора Безгубовой Натальи Сергеевны.

1.2. Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Школы, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением по учреждениям системы Министерства просвещения Российской Федерации, региональным отраслевым Соглашением по учреждениям образования Иркутской области.

Договор выработан на принципах:

- равноправия, уважения и учета интересов сторон;
- соблюдения сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- добровольности принятия сторонами на себя обязательств и их реальности;
- обязательности выполнения всех положений Договора, иных соглашений;
- ответственности сторон, их представителей за невыполнение взятых обязательств.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:
работники Школы в лице их представителя Шпак Елены Леонидовны;
работодатель – МБОУ «СОШ № 26» в лице её директора Безгубовой Натальи Сергеевны.

1.4. В соответствии с решением общего собрания трудового коллектива 31.10.2023 г. протокол № 08, действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ «СОШ № 26» и действительно в течение трех лет.

1.5. Коллективный договор сохраняет действие в случае изменения наименования Школы, расторжения трудового договора с директором Школы.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Школы коллективный договор сохраняет действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами на основе взаимных консультаций (переговоров).

1.13. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- 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 договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Школы, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение коллектива работников:

- правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1);
- положение об оплате труда работников (приложение 2);
- соглашение по охране труда (приложение 3).

2. Трудовые отношения. Организация труда

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и Школой на основании трудового договора. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ доводится до сведения работника в трехдневный срок.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается 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. При заключении трудового договора на определенный срок работодатель указывает причину (обоснование) такого условия.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьями 57, 333 ТК РФ, в том числе объем и (или) правила установления учебной нагрузки (педагогической работы), режим труда и отдыха (если в отношении данного работника эти условия отличаются от общих правил, установленных в Школе), льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме, о чем составляется дополнительное соглашение.

2.5. В соответствии со ст. 68 ТК РФ при приеме на работу работодатель обязан ознакомить под роспись с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором, в том числе с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников:

- Уставом школы;
- Должностными инструкциями;
- Штатным расписанием;
- Вводным инструктажем по охране труда;
- и другими локальными нормативными актами Школы.

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается руководителем Школы исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен только с письменного согласия работника, что оформляется соглашением к трудовому договору.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором Школы. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.7. При установлении учителям, для которых Школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых Школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учителю по его просьбе установлена неполная рабочая неделя согласно статье 93 ТК РФ).

2.9. Учебная нагрузка учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, передается на этот период для выполнения другими работниками.

2.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и приказе Директора, возможны по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника. Продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года;

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную работу;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.12. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора (статья 73 ТК РФ) допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Школы, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции.

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон трудовых отношений (реорганизация учреждения, введение по решению уполномоченных органов особого режима деятельности, иные особые условия).

Об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен Директором в письменной форме не позднее чем за 2 месяца. При изменении учебной нагрузки в течение учебного года работнику предоставляются гарантии, предусмотренные нормативными правовыми актами об оплате труда.

При этом работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, выплачивается:

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.13. Директор Школы обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным

договором, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы.

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых должностей соответствующих профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Школы.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

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

3.3.4. Проводить аттестацию работников на соответствие занимаемой должности в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, имеющихся в Школе.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в связи с педагогической деятельностью; специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.2.2. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок трудовых отношений, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Школы в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административного персонала, служащих и рабочих Школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Указанная продолжительность рабочего времени не исключает установления для данных работников ненормированного рабочего времени в соответствии с трудовым договором.

5.3. Педагогические работники Школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации пользуются правом на сокращенную продолжительность (норму) рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных по соответствующей должности за ставку заработной платы, фактических объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и должностной инструкцией. Рабочее время измеряется в астрономических часах. В состав рабочего времени помимо учебных занятий входят короткие перерывы между занятиями, часы дежурства по Школе, время нахождения в Школе согласно Правилам внутреннего трудового распорядка (при проведении общих мероприятий и др.), индивидуальная работа с обучающимися (за исключением работ, выполняемых за

дополнительную плату в должности классного руководителя), время на заполнение учебной и иной школьной документации.

В состав рабочего времени по основной должности не включается время работы, за которую педагогу производится дополнительная оплата (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетом и др.).

Время присутствия работников в Школе определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливаются 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.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями не более двух часов подряд. Перерыв между сменами не идет в зачет рабочего времени.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Школы (заседаний педагогического совета, родительских собраний и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

5.11. В каникулярное время служащие и рабочие привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

При наличии финансовых возможностей, а также работ педагогического профиля, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака (в т.ч. детей работников), смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней.

- 5.13.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 3) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

5.16. Дежурство педагогических работников по Школе должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания. Время дежурства входит в общий объем рабочего времени работника.

6. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется на основе новой системы оплаты труда, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

Согласно статье 129 Трудового кодекса Российской Федерации месячная начисленная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), включая размер должностного оклада (ставки), компенсационные и стимулирующие выплаты, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.2. К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций Школы.

6.3. Штатное расписание включает в себя все должности служащих и профессии рабочих Школы.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц – до 15 и до 30 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами Школы.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам.

6.6. Изменение размера должностных окладов производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

6.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной работы в Школе), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. При замещении временно отсутствующего работника производить почасовую оплату за фактическое количество дополнительно выданных часов педагогической работы, если замещение продолжалось не более двух месяцев подряд. Если замещение осуществлялось свыше двух месяцев, оплата производится со дня начала замещения за все часы на общих основаниях.

6.9. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого

государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

6.10. Работодатель обязуется возмещать работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться.

6.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Школы.

7. Дополнительные гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

Продляет на год действие имеющихся квалификационных категорий педагогическим и руководящим работникам Школы в случаях:

- временной нетрудоспособности, в связи с которой работник не прошел аттестацию согласно заявлению на аттестацию и графику её прохождения;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске, предусмотренном пунктом 5 статьи 55 Закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации".

8. Охрана труда и здоровья работников

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников Школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.2. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда согласно муниципальной программе Зиминского городского муниципального образования «Охрана труда» и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

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

Организовывать проверку знаний работников Школы по охране труда перед началом учебного года.

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

8.5. 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.

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

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

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

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

8.10. 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 в размере среднего заработка.

8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

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

8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

8.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.16. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

9. Стороны договорились, что:

9.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

9.3. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.4. 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.

9.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств по настоящему договору виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за один месяц до окончания срока действия данного договора.

10. Заключительные положения

10.1. Коллективный договор заключается на срок три года и вступает в силу с 31 октября 2023 года и действует по 30 октября 2026 года. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу. Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу в период действия.

10.2. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива.

10.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями). Стороны, подписавшие договор:

- предоставляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;

- отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в год.

10.4. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке, установленном федеральным законодательством.

Работодатель обязуется:

10.5. В течение 2 – 3 дней довести текст подписанного коллективного договора до сведения работников;

- В течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации.

От работодателя:

Директор
МБОУ «СОШ № 26»



Н.С. Безгубова

« 31 » 10 2023 г.



От работников:

Учитель
МБОУ «СОШ № 26»



Е.Л. Шпак

« 31 » 10 2023 г.

Согласованы с коллективом,
приняты решением общего
собрания трудового коллектива
МБОУ «СОШ № 26»
протокол № 08 от 31.10.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ "СОШ № 26"

Н.С. Безгубова

2023 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 26»

Юридический адрес:
665383, Иркутская область
г. Зима, ул. Тракторная, 2
тел: 8 (39554)7-21-20

1. Общие положения

1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 ТК РФ).

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

Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор, заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остаётся у работодателя.

2.2. Приём на работу оформляется приказом руководителя, который издаётся на основании заключённого трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Приём с испытательным сроком находит своё отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

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

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- Документы воинского учёта для военнообязанных;
- Документ об образовании;
- Медицинские документы, предусмотренные законодательством.
- Справку об отсутствии судимости.

2.5. При приёме на работу по совместительству работник обязан предъявить документы, перечисленные в пункте 2.4.

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

- а) Уставом школы;
- б) Коллективным договором;

- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными инструкциями;
- д) приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

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

2.8. На каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведётся учётная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев предусмотренных законом. Допускается временный перевод работников на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

2.11. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества 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 существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объёма 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 существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий труда 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 ст. 77 п.7 ТК РФ.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца.

2.13. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдаёт ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

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

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

3. Обязанности работников

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.

3.1. Педагогические работники обязаны:

3.1.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.1.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.1.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

3.1.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.1.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.1.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

3.1.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.1.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.1.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.1.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.1.11. Соблюдать устав образовательной организации, правила

внутреннего трудового распорядка.

3.1.12. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

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

3.2. Работники школы обязаны:

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

3.2.2. Систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию.

3.2.3. Быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы.

3.2.4. Полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации.

3.2.5. Беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у обучающихся бережное отношение к государственному имуществу.

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

3.2.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.2.8. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.3. Учитель обязан:

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

3.3.2. Иметь поурочный план на проводимый учебный час, включая классные часы, внеурочные занятия.

3.3.3. Присутствовать на мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся, не нарушающих учебного процесса в школе, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.3.4. К первому дню каждого учебного модуля (четверти) иметь тематический план работы.

3.3.5. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

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

3.3.7. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

3.3.8. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеучебной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

3.3.9. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках обучающихся.

3.3.10. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять учащегося с урока;

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

3.3.12. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

3.3.13. 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.

3.3.14. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4. Основные права работников образования

Основные права работников образования определены:

- ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 334, 335, 336, 382, 399);
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 48).

4.1. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

4.2 Академические права и свободы педагогических работников.

4.2.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.2.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.2.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4.2.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.2.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

4.2.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

4.2.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.2.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

4.2.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

4.2.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

4.3. Трудовые права и социальные гарантии педагогических работников.

4.3.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

4.3.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.3.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

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

4.3.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.3.8. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или)

индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.3.9. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.3.10. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

5. Обязанности администрации

Администрация школы обязана:

5.1. 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.

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

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

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц – до 15 и до 30 числа текущего месяца и только в денежной форме. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим днём выплачивать заработную плату накануне этого дня.

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

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

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

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся.

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года, 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 внерабочее время.

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

5.12. Обеспечивать горячее питание для обучающихся и работников школы.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством.

6. Основные права администрации школы

Директор учреждения имеет право:

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

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда

заработной платы.

6.7. Утверждать учебный план, образовательные программы, расписание учебных занятий и графиков работы.

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

6.9. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учётом мнения коллектива.

6.10. Совместно со своими заместителями по учебной и воспитательной работе осуществлять методическую помощь и контроль за деятельностью учителей и других работников.

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

6.12. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности учреждения, Совета Учреждения.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

За нормированную часть рабочего времени педагогических работников считать норму часов, за которую ему выплачивается ставка (оклад) заработной платы. Продолжительность рабочего времени для руководящего, административного персонала, служащих и рабочих определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку (оклад) заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

7.2.

а) Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях предусмотренных законодательством;

б) Дежурства во внеурочное время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство;

в) Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительское собрание и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учётом мотивированного мнения коллектива и профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск. При этом:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов и объём учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объём учебной нагрузки у педагогических работников должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

7.4. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и рационального использования рабочего времени учителя.

7.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы.

7.6. 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.

Привлечение педагогических работников учреждения к выполнению работ, не предусмотренных Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться более 2-х часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

7.8. Для проведения педагогических советов установить определённый день недели. Недопустимо проведение педсоветов в вечернее время.

8. Поощрения за успехи в работе

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

- награждение почетной грамотой;
- объявление благодарности;
- премирование;
- представление к ведомственным наградам министерства образования Иркутской области (Благодарность, Почетная грамота, знак отличия «Почетный наставник в сфере образования Иркутской области»); Министерства просвещения Российской Федерации (Благодарность Министерства просвещения Российской Федерации; Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации; нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»; медаль Л.С. Выготского; почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования»; знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», дающий право на присвоение звания «Ветеран труда»).

Поощрения применяются администрацией школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного

объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и 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 обучающихся).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

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 расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

9.6. Работодатель имеет право снять дисциплинарное взыскание с работника по собственной инициативе до истечения года со дня применения его, может это быть сделано по инициативе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работника (ст. 194 ТК РФ).

- 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, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п.6, подп. «г» ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, 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)

Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 ТК РФ) является применение, в том

числе и однократное, методов воспитания над личностью обучающегося (воспитанника).

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО
С Председателем Комитета
по образованию ЗГМО
О.О. Горошко
26.09.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
С представителем трудового
коллектива МБОУ «СОШ № 26»
Е.Л. Шпак
26.09.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «СОШ № 26»
26.09.2023 г. № 589

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 26»**

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26» (далее – Положение), разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Законом Иркутской области от 27 декабря 2016 г. № 131-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области»;
приказом министерства образования Иркутской области от 7 ноября 2017 г. № 93-мпр «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Иркутской области»;

едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников, финансируемых из соответствующих бюджетов, на очередной год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений от 25 декабря 2018 г., протокол № 12.

постановлением администрации ЗГМО от 26.09.2023 г. № 841 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Зимы, подведомственных Комитету по образованию администрации ЗГМО».

Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 26» (далее – МБОУ «СОШ № 26») и включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБОУ «СОШ № 26»;

2) размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам МБОУ «СОШ № 26»;

3) размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «СОШ № 26»;

4) показатели и критерии эффективности деятельности работников МБОУ «СОШ № 26»;

5) порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;

6) иные вопросы, связанные с оплатой труда работников МБОУ «СОШ № 26».

2. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый между работником и работодателем.

3. Руководитель учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа работников) после согласования с Комитетом по образованию администрации Зиминского городского муниципального образования утверждает положение об оплате труда работников учреждения, а также вносит изменения в него.

4. Штатное расписание учреждения после согласования с Комитетом по образованию администрации Зиминского городского муниципального образования утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности работников данного учреждения.

5. Наименования должностей (профессий) и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, установленным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартах.

6. Заработная плата, материальная помощь работников, в том числе работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

Месячная заработная плата работника, который полностью отработал норму рабочего времени и исполнил свои трудовые обязанности, не может

быть ниже минимального размера оплаты труда.

7. Фонд оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 26» формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из областного и местного бюджетов (далее – соответствующего бюджета), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8. Минимальные размеры дифференциации заработной платы работников учреждения по профессионально-квалификационным группам к профессии рабочего первого разряда, получающего заработную плату на уровне минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате определены в Приложении 7 к настоящему положению.

8(1). Условия оплаты труда советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством.

Глава 2. РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) (квалификационных уровней ПКГ), а по должностям, не включенным в ПКГ, - с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда, в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения.

10. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы по ПКГ по должностям работников (профессиям рабочих) определены в Приложении 1 к настоящему Положению.

11. Размеры окладов (должностных окладов) заместителей руководителей структурных подразделений, должности которых не включены в ПКГ, устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже оклада соответствующего руководителя структурного подразделения.

Глава 3. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

12. Работникам МБОУ «СОШ № 26» устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) корректирующая надбавка;
- 3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 4) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при

выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, не предусмотренных настоящим подпунктом, определены в Приложении 2 к настоящему Положению.

13. Доплата работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, при наличии результата специальной оценки условий труда (аттестации рабочего места).

14. Доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам учреждения производится в размере 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы.

15. Доплаты работникам учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу и за выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный день осуществляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также установленной квалификационной категории.

16. Работникам учреждения, рабочий день которых разделен на части (с перерывом в работе свыше двух часов) в связи с выполнением работ, где это необходимо вследствие особого характера труда, производится соответствующая доплата.

Перечень работников учреждения, которым устанавливается указанная доплата, и размер доплаты утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа работников).

17. Работникам учреждения у которых заработная плата ниже минимального размера оплаты труда, устанавливается дополнительная выплата в виде корректирующей надбавки по доведению заработной платы до минимального размера оплаты труда

18. К заработной плате работников учреждения применяется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в порядке и размерах, определенных федеральным и

областным законодательством.

Глава 4. РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

19. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за стаж непрерывной работы;
- 3) выплаты за качество выполняемых работ;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год;
- 5) выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ (для педагогических работников).

Годовой объем средств на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением руководителя и заместителей руководителя учреждения, должен составлять не более 20 процентов фонда оплаты труда работников учреждения, за исключением руководителя и заместителей руководителя учреждения (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями), в соответствии с утвержденным и согласованным Комитетом по образованию администрации Зиминского городского муниципального образования штатным расписанием.

20. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников устанавливаются в абсолютном значении либо в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения в размере до 30 процентов.

21. Работникам учреждения устанавливаются выплаты за стаж непрерывной работы в размерах, определенных в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению, в зависимости от фактически занимаемой работником ставки по основному месту работы, но не более чем за одну ставку.

Стаж непрерывной работы рассчитывается путем учета рабочего времени по основному месту работы.

Условия, сохраняющие стаж непрерывной работы, при поступлении работника в учреждение с другой работы, следующие:

- 1) трудоустройство в течение одного месяца:
со дня увольнения из учреждений, указанных в пункте 23 настоящего Положения;

после увольнения с научной работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях, указанных в пункте 23 настоящего Положения;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в

пункте 23 настоящего Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

со дня увольнения с государственной или муниципальной службы;

со дня увольнения с работы на должностях в профсоюзных органах;

со дня прекращения отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с муниципальным учреждением, подведомственным Комитетом по образованию администрации Зиминского городского муниципального образования;

2) трудоустройство в течение шести месяцев:

со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности или штата работников учреждений, указанных в пункте 23 настоящего Положения;

со дня увольнения со службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации.

22. При совмещении должностей (профессий), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, выплата за стаж непрерывной работы применяется к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по основной работе.

23. Установление выплаты за стаж непрерывной работы производится на основании приказа руководителя учреждения.

24. Стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж непрерывной работы, включает в себя:

службу в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации;

нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с муниципальным учреждением, подведомственным Комитету по образованию администрации Зиминского муниципального образования;

замещение государственных должностей;

замещение муниципальных должностей;

работа в государственных учреждениях Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Иркутской области;

работа в научных и образовательных организациях на должностях руководителей, научных сотрудников, специалистов, работа которых связана с осуществлением научной деятельности, и профессорско-преподавательского состава;

работа в муниципальных образовательных организациях Иркутской области;

работа на должностях в профсоюзных органах;

работа по специальности на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы работникам учреждений для исполнения обязанностей по замещаемой

должности.

25. Стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж непрерывной работы, устанавливается руководителем учреждения, либо определяется комиссией по установлению трудового стажа, созданной в учреждении. Состав указанной комиссии и Положение о ней утверждаются руководителем учреждения.

26. Основными документами для определения стажа работы, дающего право на установление выплаты за стаж непрерывной работы, являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе (в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации трудовая книжка на работника не оформляется и не ведется), заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалификационной подписью (при ее наличии у работодателя), а также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на установление выплаты за стаж непрерывной работы (справки, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы, удостоверения, характеристики, письменные трудовые договоры и соглашения с отметками об их исполнении, трудовые, послужные и формулярные списки, военный билет).

27. Работникам учреждения по результатам работы выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы за месяц (квартал, год) пропорционально отработанному времени.

28. Размер премиальных выплат по итогам работы за месяц (квартал, год) устанавливается в абсолютном размере, либо в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере до 25 процентов включительно.

29. Периодичность премиальных выплат по итогам работы и выплат за качество выполняемых работ устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа работников).

30. Работникам учреждения в рамках вида выплат стимулирующего характера за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ устанавливаются выплата за профессиональное развитие и доплата по занимаемой должности работника учреждения с учетом важности выполняемых им работ.

31. Педагогическим работникам учреждения, занимающим штатные должности (профессии), устанавливаются следующие выплаты за профессиональное развитие в зависимости от фактически занимаемой работником ставки по основному месту работы, но не более чем за одну ставку:

за ученую степень кандидата наук - 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук - 7000 рублей;

за ученое звание доцента - 40 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за ученое звание профессора - 60 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

32. Педагогическим работникам устанавливаются следующие надбавки за профессиональное развитие с учетом педагогической нагрузки:

работникам, награжденным орденами СССР: орден Ленина, орден Октябрьской Революции, орден Трудового Красного Знамени, орден "Знак Почета", орден Трудовой Славы, имеющим почетное звание "Народный учитель Российской Федерации", - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

работникам, имеющим государственные награды СССР, РСФСР, Российской Федерации: орден Жукова, орден "За заслуги перед Отечеством" всех степеней, орден Почета, орден Дружбы, орден Святого апостола Андрея Первозванного, медаль Жукова, медаль ордена "За заслуги перед Отечеством" всех степеней, медаль "За трудовое отличие", медаль "За трудовую доблесть", почетное звание "Заслуженный учитель школы РСФСР", почетное звание "Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР", почетное звание "Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР", почетное звание "Заслуженный учитель Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный деятель науки Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный работник культуры Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный врач Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный юрист Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный метеоролог Российской Федерации", при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

работникам, имеющим награды министерства просвещения СССР, РСФСР, Государственного Комитета СССР по профессионально-техническому образованию, министерства образования и науки Российской Федерации: значок (нагрудный значок) "Отличник просвещения СССР", значок "Отличник образования СССР", значок "Отличник образования РСФСР", значок "Отличник народного просвещения", значок "Отличник народного образования", значок "Отличник профессионально-технического образования РСФСР", значок "Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации", медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего

профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", - 10 процентов оклада (ставки);

работникам, имеющим нагрудный знак "Почетный работник гидрометеослужбы России", при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

работникам, имеющим нагрудный знак "Почетный работник охраны природы", при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

33. Молодым специалистам из числа педагогических работников в возрасте до 35 лет включительно, завершившим обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающимся на работу в соответствии с полученной квалификацией, устанавливается следующая надбавка за профессиональное развитие с учетом педагогической нагрузки:

20 процентов (до 3 лет работы);

10 процентов (от 3 до 5 лет работы);

5 процентов (от 5 до 7 лет работы).

Основаниями установления выплат стимулирующего характера молодым специалистам являются:

наличие документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение среднего профессионального или высшего образования;

работа в учреждении по специальности.

34. Надбавки за профессиональное развитие по занимаемой должности устанавливаются с учетом педагогической нагрузки за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников (Приложение 6 к настоящему Положению).

35. Максимальный размер надбавки по занимаемой должности работника с учетом важности выполняемых им работ не может превышать 0,2 оклада (должностного оклада) работника учреждения.

36. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются на основании показателей и критериев эффективности деятельности работников, указанных в Приложении 5 к настоящему Положению с учетом оснований и размера выплат стимулирующего характера, предусмотренных пунктами 30- 32 настоящего Положения, а также с учетом рекомендуемых показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения, предусмотренных Приложением 5 к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Зимы, подведомственных Комитету по образованию администрации Зиминского городского муниципального образования от 26.09.2023 г. № 841. Коллективный договор (соглашение), локальные нормативные акты учреждения об установлении показателей и

критерий эффективности деятельности работников утверждаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа работников).

37. Не допускается установление выплат стимулирующего характера работникам учреждения в связи с наступлением праздничных дней, в связи с юбилейными датами, а также иными событиями, не связанными с трудовой деятельностью работников учреждения.

38. Показатели и критерии эффективности деятельности каждого работника рассматриваются комиссией, созданной в учреждении. Комиссия формируется из председателя комиссии, которым является руководитель учреждения, и членов комиссии. В состав комиссии обязательно включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения (представительного органа работников). В состав комиссии могут включаться специалисты структурных подразделений администрации Зиминского городского муниципального образования, курирующие соответствующую сферу деятельности. Порядок деятельности комиссии утверждается локальным нормативным актом учреждения.

39. Для каждого показателя и критерия эффективности деятельности работников учреждения присваивается определенное количество процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или устанавливается абсолютный размер.

40. Решение комиссии об установлении процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или абсолютного размера оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии.

На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления.

41. Комиссия рассматривает письменные обращения работников учреждения по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению направляет ответ работнику в сроки, определенные соответствующим локальным нормативным актом учреждения.

Глава 5. ПОРЯДОК ИНДЕКСАЦИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В СВЯЗИ С РОСТОМ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ЦЕН НА ТОВАРЫ И УСЛУГИ

42. Индексация заработной платы работников учреждения производится в порядке, установленном законодательством, в пределах лимитов бюджетных обязательств соответствующего бюджета на текущий финансовый год и на плановый период, доведенных Комитетом по образованию администрации Зиминского городского муниципального образования.

Размер оплаты труда работников (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с

законодательством Российской Федерации, а при наличии - в соответствии с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области.

Глава 6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

43. Оплата труда руководителя образовательного учреждения и его заместителей (далее – руководящие работники) состоит из должностного оклада и дополнительного повышающего коэффициента за научную степень, выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются трудовым договором.

Годовой объем средств на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения должен составлять не более 30 процентов фонда оплаты труда заместителей руководителя учреждения, без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, в соответствии с согласованным Комитетом по образованию администрации Зиминского городского муниципального образования и утвержденным руководителем учреждения штатным расписанием.

44. Должностной оклад руководителя образовательного учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им образовательного учреждения, и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы. Вновь назначаемым руководителям образовательных учреждений устанавливается кратность не менее 1,5 размера средней заработной платы основного персонала. Кратность увеличения должностного оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений, утверждаемым постановлением администрации Зиминского городского муниципального образования (далее – Положение об оплате труда руководителей).

К основному персоналу образовательного учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано образовательное учреждение. Перечень должностей работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и установления размера должностного оклада руководителя, устанавливается Положением об оплате труда руководителей.

45. Должностные оклады заместителей руководителей учреждения устанавливаются на 10 – 50 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Руководящим работникам устанавливается дополнительный повышающий коэффициент. При наличии у работника нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются:

за ученую степень кандидата наук – 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук – 7000 рублей;

за орден СССР: орден Ленина, орден Октябрьской Революции, орден Трудового Красного Знамени, орден «Знак Почета», орден Трудовой Славы – 10% должностного оклада;

за почетное звание «Народный учитель Российской Федерации» - 10% должностного оклада;

за государственные награды СССР, РСФСР, Российской Федерации: орден Жукова, орден «За заслуги перед Отечеством» всех степеней, медаль «За трудовое отличие», медаль «За трудовую доблесть», орден Почета, орден Дружбы, орден Святого апостола Первозванного, медаль Жукова, медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» всех степеней, почетное звание «Заслуженный учитель школы РСФСР», почетное звание «Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР», почетное звание «Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР», почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный врач Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный юрист Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный метеоролог Российской Федерации» при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 7% должностного оклада;

за награды министерства просвещения СССР, РСФСР, Государственного комитета СССР по профессионально-техническому образованию, министерства образования и науки Российской Федерации: значок (нагрудный значок) «Отличник просвещения СССР», значок «Отличник образования СССР», значок «Отличник образования РСФСР», значок «Отличник народного просвещения», значок «Отличник народного образования», значок «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», значок «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», медаль К.Д. Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации» - 5% должностного оклада;

за ведомственный знак отличия Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации: нагрудный знак «Почетный работник охраны природы», при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин -5% должностного оклада.

46. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с главой 3 настоящего Положения с учетом условий труда.

46(1). Руководителю, заместителям руководителя, реализующих общеобразовательные программы, за преподавательскую работу без занятия штатной должности в учреждении устанавливается доплата за совмещение профессий (должностей) в соответствии с Приложением 8 к настоящему Примерному положению.

47. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются Комитетом по образованию администрации Зиминского городского муниципального образования за счет и в пределах фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование руководителя учреждения, установленного в объеме 3 процентов от фонда оплаты труда работников соответствующего учреждения с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности деятельности руководителя учреждения, утверждаемыми постановлением администрации Зиминского городского муниципального образования

48. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения производятся в виде премиальных выплат по итогам работы за месяц, установленных в абсолютном значении либо в процентном отношении к должностному окладу на основании утвержденных руководителем учреждения показателей и критериев эффективности их деятельности. Максимальный размер (100%) премиальной выплаты по итогам работы за месяц в соответствии с показателями эффективности деятельности составляет до 0,5 должностного оклада заместителя руководителя соответственно. Премиальная выплата в соответствии с показателями эффективности деятельности устанавливается комиссией, созданной в учреждении, и согласовывается с Комитетом по образованию администрации Зиминского городского муниципального образования.

49. В случае образования экономии годового объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю и заместителям руководителя учреждения данный объем средств направляется на увеличение годового объема средств на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением руководителя и заместителей руководителя учреждения.

Глава 7. ИНЫЕ ВОПРОСЫ, СВЯЗАННЫЕ С ОПЛАТОЙ ТРУДА

50. Из фонда оплаты труда один раз в год работникам МБОУ «СОШ № 26» по письменному заявлению может быть оказана материальная помощь в размере 10 000 рублей в случаях:

1) причинение работнику материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника;

2) материальные затруднения, вызванные болезнью (травмой) работника или члена его семьи (листок временной нетрудоспособности, договор на предоставление платных медицинских услуг, копии платежных документов на приобретение лекарственных средств);

3) смерть члена семьи работника (копии свидетельства о смерти членов семьи и документов, подтверждающих их родство);

4) регистрация брака работника (копия свидетельства о заключении брака);

5) рождение ребенка у работника (копия свидетельства о рождении ребенка).

51. Членами семьи признаются супруги, дети (в т.ч. усыновленные), родители работников учреждения.

52. Условия выплаты материальной помощи, ее размеры и критерии их определения устанавливаются для бюджетных учреждений в пределах объема предоставляемой на соответствующий финансовый год субсидий, а также с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

53. Решение об оказании материальной помощи работнику МБОУ «СОШ № 26» принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с приложением к нему документов, подтверждающих случаи, установленные пунктом 50 настоящего Положения, и размер понесенных расходов.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается Комитетом по образованию администрации Зиминского городского муниципального образования на основании письменного заявления руководителя учреждения с приложением к нему документов, подтверждающих случаи, установленные пунктом 51 Примерного положения, и размер понесенных расходов.

54. Материальная помощь работнику учреждения, руководителю учреждения и заместителям руководителя учреждения предоставляется один раз в рабочий год в размере 10 000 рублей.

55. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором (соглашением) или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 26»
от 26.09.2023 г. № 589

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО ПКГ ПО ДОЛЖНОСТЯМ
РАБОТНИКОВ (ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ) УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Работников образования

Наименование должности (профессии)	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Помощник воспитателя	9949
Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Старший вожатый	10025
2 квалификационный уровень	
Педагог дополнительного образования	10050
Педагог-организатор	
Социальный педагог	
3 квалификационный уровень	
Воспитатель	10101
Методист	
Педагог-психолог	
4 квалификационный уровень	
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	10152

Тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере ВПО и ДПО)	
Учитель	
Учитель-дефектолог	
Учитель-логопед	
Педагог-библиотекарь	
6 квалификационный уровень	
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	13240
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) структурным подразделением:	
отделом	
отделением	
учебно-консультационным пунктом	10201
другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	
2 квалификационный уровень	
Руководитель (Точка роста)	10252

2. Служащих

Наименование должности (профессии)	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель	9549
Секретарь-машинистка	
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	9581
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам	9597
Лаборант	

2 квалификационный уровень	
Заведующий складом	9649
Заведующий хозяйством	
3 квалификационный уровень	
Шеф-повар	9698
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
Инженер-лаборант 1 квалификационный уровень	
Инженер-программист (программист)	10175
Специалист по охране труда	
Специалист по кадрам	

3. Рабочих общепромышленных профессий

Наименование должности (профессии)	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
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:	9026
Гардеробщик	
Дворник	
Кладовщик	
Кухонный работник	
Повар	
Подсобный рабочий	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Сторож (вахтер)	
Уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений	

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	

Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	9 072
Повар	
Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	
2 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	10 438
Повар	

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 26»
от 26.09.2023 г. № 589

**КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ
В УСЛОВИЯХ, ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ**

№ п/п	Наименование компенсационной выплаты	Основание и размер компенсационной выплаты
1	Доплата за классное руководство	1) педагогическим работникам за выполнение обязанностей классного руководителя, кураторство группы - в размере 15 процентов оклада (ставки заработной платы) в 1-4 классах; в размере 20 процентов оклада (ставки заработной платы) в 5-11 классах (наполняемость по общеобразовательным классам 25 обучающихся; по АООП для детей с ЗПР и легкой умственной отсталостью 14 обучающихся; по АООП с умеренной умственной отсталостью 7 обучающихся) 2) педагогическим работникам общеобразовательных организаций, выполняющим функции классного руководителя, за организацию работы с обучающимися - в размере 1000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее установленной санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28, либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в расположенных в сельской местности

		<p>общеобразовательных организациях.</p> <p>Для классов, наполняемость которых меньше(больше) установленной, размер компенсационной выплаты уменьшается(увеличивается) пропорционально численности обучающихся;</p> <p>3) педагогическим работникам общеобразовательных организаций, выполняющим функции классного руководителя, куратора группы одновременно в двух и более классах (группах), размер компенсационной выплаты определяется с учетом наполняемости в каждом классе (группы);</p> <p>4) педагогическим работникам общеобразовательных организаций ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство - 5 000 рублей в месяц.</p>
2	Доплата за проверку письменных работ	<p>1) педагогическим работникам за проверку письменных работ в 1-4 классах, по русскому языку, родному языку, литературе, математике, иностранному языку – в размере 15 % оклада (ставки заработной платы); по черчению, химии, физике – в размере 10 процентов оклада (ставки заработной платы); по информатике, рисованию, биологии, географии, истории, обществознанию, праву, природоведению, экономике – в размере 5 процентов оклада (ставки заработной платы). С учетом педагогической нагрузки по данным предметам.</p>
3	Доплата за заведование: учебно-консультационными пунктами, кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками	<p>1) педагогическим работникам за заведование учебно-консультационными пунктами, кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками - в размере до 15 процентов оклада (ставки заработной платы)</p>
4	Доплата за руководство предметными, цикловыми и	<p>1) педагогическим работникам за руководство предметными, цикловыми, методическими комиссиями - в размере до 15 процентов оклада (ставки заработной платы)</p>

	методическими комиссиями	
5	Доплата за работу в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, реализующих основные общеобразовательные адаптированные программы	1) руководителям учреждений, заместителям руководителя, за исключением заместителя административно-хозяйственной части, - 15 процентов должностного оклада; 2) работникам общеобразовательных организаций (отделений, классов, групп), реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, деятельность которых связана непосредственно с обучением, присмотром и уходом, воспитанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, - 15 процентов оклада (ставки заработной платы); 3) педагогическим работникам, имеющим педагогическую нагрузку, - 15 процентов оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки
6	Доплата за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения	1) учителям и другим педагогическим работникам - 20 процентов оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки по обучению детей по индивидуальному учебному плану на дому
7	Доплата за работу в составе психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий	1) специалистам центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи - 20 процентов оклада (ставки заработной платы)
8	Доплата за работу в образовательных организациях по специальным учебным планам и программам повышенного уровня	1) педагогическим работникам - 15 процентов оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки по специальным учебным планам и программам повышенного уровня

Перечень должностей работников учреждения, которые относятся к персоналу, осуществляющему деятельность, связанную непосредственно с обучением, присмотром и уходом, воспитанием обучающихся,

устанавливается Приложением 3 к настоящему Положению

Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 26»
от 26.09.2023 г. № 589

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ,
КОТОРЫЕ ОТНОСЯТСЯ К ПЕРСОНАЛУ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМУ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, СВЯЗАННУЮ НЕПОСРЕДСТВЕННО С
ОБУЧЕНИЕМ, ПРИСМОТРОМ И УХОДОМ,
ВОСПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ, НЕ ОТНОСЯЩИХСЯ К
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ**

Руководитель (директор, заведующий, начальник, управляющий) структурного подразделения.

Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения.

Руководитель (Точки роста)

Заведующий отделом (сектором) библиотеки.

Шеф-повар.

Библиотекарь.

Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Повар.

Приложение 4
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 26»
от 26.09.2023 г. № 589

**РАЗМЕРЫ
ВЫПЛАТ ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ
РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Стаж непрерывной работы	Размеры выплат за стаж непрерывной работы, в процентах от оклада (должностного оклада)
от 3 до 5 лет	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 лет	15

Приложение 5
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 26»
от 26.09.2023 г. № 589

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ МБОУ «СОШ № 26»**

Выплаты стимулирующего характера	Показатели эффективности деятельности учреждений, подведомственные Комитету по образованию администрации городского образования	Критерии эффективности деятельности работников учреждений, подведомственные Комитету по образованию администрации Зиминского городского муниципального образования
I. Должности педагогических работников		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Участие в методической, научно-исследовательской работе учреждения	Выполнено Не выполнено
	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих, в процессе обучения	Выполнено Не выполнено
	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Выполнено
		Не выполнено

	Наставническая работа с молодыми специалистами	Выполнено
		Не выполнено
Выплаты за качество выполняемых работ	Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на незаконные действия (бездействие) работника при оказании государственных услуг в сфере образования	Отсутствие
		Наличие
	Отсутствие выявленных руководителем, контрольно-надзорными органами государственной власти, профсоюзными органами нарушений законодательства в деятельности работника	Отсутствие
		Наличие
	Результативность прохождения обучающимися промежуточной, итоговой, государственной итоговой аттестаций	90 - 100 процентов
		До 90 процентов
	Результативность освоения образовательных программ, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации	Хорошо, отлично
		Удовлетворительно
	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, концертах, соревнованиях	Первые места
		Вторые, третьи места
Отсутствие снижения наполняемости класса (группы), кружка, секции за отчетный период	Отсутствие	
	Наличие	
Отсутствие травматизма обучающихся в период их нахождения под надзором работника	Отсутствие	
	Наличие	
Сохранность имущества,	Выполнено	

	предоставленного работнику для исполнения должностных обязанностей	Не выполнено
	Отсутствие нарушений работником норм охраны труда, норм пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил	Отсутствие
		Наличие
Премияльные выплаты по итогам работы	Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя работника	Выполнено
		Не выполнено
	Отсутствие дисциплинарных взысканий в отчетном периоде	Отсутствие
		Наличие
Выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ	Профессиональное развитие путем получения дополнительного профессионального образования, прохождения курсов повышения квалификации по направлению трудовой функции работника (с учетом знаний, умений, навыков, профессионального опыта работника, его квалификации и результатов работы)	Наличие
		Отсутствие
	Выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения (с учетом должностной инструкции работника) (приемка учреждения к новому учебному году, получение лицензии образовательной, медицинской деятельности, организация летней оздоровительной кампании, организация проведения аттестации работников и тому подобное)	Выполнено
II. Должности учебно-вспомогательного персонала		
Выплаты за	Участие в коллегиальных органах	Выполнено

интенсивность и высокие результаты работы	управления учреждением	Не выполнено
	Наставническая работа с молодыми специалистами	Отсутствие
		Наличие
	Участие в мероприятиях, проводимых учреждением по направлениям деятельности работника	Выполнено
Не выполнено		
Выплаты за качество выполняемых работ	Отсутствие жалоб со стороны населения на незаконные действия (бездействие) работника при выполнении им должностных обязанностей	Отсутствие
		Наличие
	Отсутствие выявленных руководителем, контрольно-надзорными органами государственной власти, профсоюзными органами нарушений законодательства	Отсутствие
		Наличие
	Отсутствие травматизма обучающихся в период их нахождения под надзором работника	Отсутствие
		Наличие
	Отсутствие нарушений работником норм охраны труда, норм пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил	Отсутствие
		Наличие
Сохранность имущества, предоставленного работнику для исполнения должностных обязанностей	Выполнено	
	Не выполнено	
Премияльные выплаты по итогам работы	Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя работника	Выполнено
		Не выполнено
	Отсутствие дисциплинарных	Отсутствие

	взысканий в отчетном периоде	Наличие
Выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ	Профессиональное развитие путем получения дополнительного профессионального образования, прохождения курсов повышения квалификации по направлению трудовой функции работника (с учетом знаний, умений, навыков, профессионального опыта работника, его квалификации и результатов работы)	Отсутствие
	Выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения (с учетом должностной инструкции работника) (приемка учреждения к новому учебному году, получение лицензии образовательной, медицинской деятельности, организация летней оздоровительной кампании, организация проведения аттестации работников и тому подобное)	Наличие
III. Должности иных работников		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Организация работы коллегиальных органов управления учреждением	Выполнено
		Не выполнено
	Своевременная подготовка и направление оперативной информации по запросу Комитета по образованию администрации Зиминского городского муниципального образования, иных организаций	Выполнено
		Не выполнено
	Осуществление работником методического руководства по своему направлению деятельности	Выполнено
		Не выполнено
	Организация работы, направленная на увеличение перечня платных	Выполнено
		Не выполнено

	услуг, оказываемых учреждением	
	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации, обеспечение которой находится в компетенции работника	Выполнено
		Не выполнено
Выплаты за качество выполняемых работ	Отсутствие выявленных руководителем учреждения, контрольно-надзорными органами государственной власти, профсоюзными органами нарушений законодательства	Отсутствие
		Наличие
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения на незаконные действия (бездействие) работника при выполнении должностных обязанностей	Отсутствие
		Наличие
	Своевременная и качественная подготовка отчетной и учетной и иной документации учреждения, ее сдача в установленные сроки в уполномоченные органы	Выполнено
		Не выполнено
Премияльные выплаты по итогам работы	Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя работника	Выполнено
		Не выполнено
	Отсутствие дисциплинарных взысканий в отчетном периоде	Отсутствие
		Наличие
Выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности	Профессиональное развитие путем получения дополнительного профессионального образования, прохождения курсов повышения квалификации по направлению трудовой функции работника (с учетом знаний, умений, навыков,	Наличие
		Отсутствие

выполняемых им работ	профессионального опыта работника, его квалификации и результатов работы)	
	Выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения (с учетом должностной инструкции работника) (приемка учреждения к новому учебному году, получение лицензии образовательной, медицинской деятельности, организация летней оздоровительной кампании, организация проведения аттестации работников и тому подобное)	Выполнено
		Не выполнено

Приложение 6
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 26»
от 26.09.2023 г. № 589

**НАДБАВКИ ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ ПО
ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ С УЧЕТОМ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ЗА НАЛИЧИЕ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ, УСТАНОВЛЕННОЙ ПО
РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Наименование должности (профессии)	Размер стимулирующих выплат к окладу (ставке) за квалификационную категорию
Старший вожатый	30 процентов - для первой категории; 50 процентов - для высшей категории
Педагог дополнительного образования	
Педагог-организатор	
Социальный педагог	
Воспитатель	
Методист	
Педагог-психолог	
Тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере ВПО и ДПО)	
Учитель	
Учитель-дефектолог	
Учитель-логопед	
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными	

объединениями

Приложение 7
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 26»
от 26.09.2023 г. № 589

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ К ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО ПЕРВОГО РАЗРЯДА, ПОЛУЧАЮЩЕГО ЗАРАБОТНУЮ ПЛАТУ НА УРОВНЕ МИНИМАЛЬНОГО РАЗМЕРА ОПЛАТЫ ТРУДА, УСТАНОВЛЕННОГО ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, С ПРИМЕНЕНИЕМ РАЙОННОГО КОЭФФИЦИЕНТА И ПРОЦЕНТНОЙ НАДБАВКИ К ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

Профессионально-квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих			Минимальный размер дифференциации зарботной платы работников, руб.
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	2 разряд	179
		3 разряд	429
	2 квалификационный уровень		729
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	4 разряд	1 079
		5 разряд	1 519
	2 квалификационный уровень	6 разряд	2 049
		7 разряд	2 609
	3 квалификационный уровень		3 209
	4 квалификационный уровень		3 839

Профессионально-квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		Минимальный размер дифференциации зарботной платы работников, руб.
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	4 489
	2 квалификационный уровень	5 179
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	5 929
	2 квалификационный уровень	6 729
	3 квалификационный уровень	7 579
	4 квалификационный уровень	8 479
	5 квалификационный уровень	9 429
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	10 419
	2 квалификационный уровень	11 439
	3 квалификационный уровень	12 479
	4 квалификационный уровень	13 559
	5 квалификационный уровень	14 679
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	15 839
	2 квалификационный уровень	17 039
	3 квалификационный уровень	18 289

Профессионально-квалификационные группы должностей работников образования (учебно-вспомогательный персонал)		Минимальный размер дифференциации зарботной платы работников, руб.
Должности работников образования (учебно- вспомогательный персонал) первого уровня		729
Должности работников	1 квалификационный уровень	1 519

образования (учебно-вспомогательный персонал) второго уровня	2 квалификационный уровень	2 609
--	----------------------------	-------

Профессионально-квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии		Минимальный размер дифференциации заработной платы работников, руб.
Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня		729
Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня	1 квалификационный уровень	1 519
	2 квалификационный уровень	2 609

Профессионально-квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии		Минимальный размер дифференциации заработной платы работников, руб.
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		5 929
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		6 729
Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии		15 839

Профессионально-квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта		Минимальный размер дифференциации заработной платы работников, руб.
Должности работников	1 квалификационный уровень	4 489

физической культуры и спорта первого уровня	2 квалификационный уровень	5 179
Должности работников физической культуры и спорта второго уровня	1 квалификационный уровень	5 929
	2 квалификационный уровень	6 729
	3 квалификационный уровень	7 579
Должности работников физической культуры и спорта третьего уровня	1 квалификационный уровень	10 419
	2 квалификационный уровень	11 439
Должности работников физической культуры и спорта четвертого уровня		15 839

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	Минимальный размер дифференциации заработной платы работников, руб.
1 квалификационный уровень	15 839
2 квалификационный уровень	17 039
3 квалификационный уровень	18 289

Приложение 8
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 26»
от 26.09.2023 г. № 589

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДОПЛАТЫ ЗА СОВМЕЩЕНИЕ ПРОФЕССИЙ
(ДОЛЖНОСТЕЙ) РУКОВОДИТЕЛЮ, ЗАМЕСТИТЕЛЯМ
РУКОВОДИТЕЛЯ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ, ЗА ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКУЮ РАБОТУ БЕЗ ЗАНЯТИЯ
ШТАТНОЙ ДОЛЖНОСТИ**

Доплата руководителю и заместителям руководителя учреждения за выполнение преподавательской работы без занятия штатной должности в образовательной организации (совмещение) (далее - доплата за совмещение) определяется по следующей формуле:

$$Д = \frac{О_c * (1 + К_{сум})}{Н} * Ч,$$

где:

Д - размер доплаты за совмещение, руб.;

О_с - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, по которой производится совмещение, в соответствии с Приложением 1 Примерного положения, руб.;

Н - норма часов педагогической работы на ставку заработной платы по должности в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года 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", по которой производится совмещение;

Ч - количество часов педагогической работы руководителя, заместителя руководителя;

К_{сум} - суммарный коэффициент (при наличии), который определяется по формуле:

$$К_{сум} = К_1 + К_2 + К_3 + К_4,$$

где:

K_1 - повышающий коэффициент за проверку письменных работ;

K_2 - повышающий коэффициент за работу по адаптированным программам;

K_3 - повышающий коэффициент за работу по специальным учебным планам и программам повышенного уровня;

K_4 - повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории.

Значения K_1, K_2, K_3, K_4 указаны в таблице:

Коэффициент	Тип организаций	Значение коэффициента
K_1	Общеобразовательная организация	до 0,15 включительно
K_2	Общеобразовательная организация	до 0,15 включительно
K_3	Общеобразовательная организация	до 0,15 включительно
K_4	Общеобразовательная организация	0,3 - за наличие первой квалификационной категории, 0,5 - за наличие высшей квалификационной категории

К размеру доплаты за совмещение применяются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в порядке и размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда на 2023 – 2026 гг.

Стороны договорились, что за счет МБОУ «СОШ №26» будут выполнены следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий, работ	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс. руб	Срок исполнения	Ответственный	Ожидаемый результат
<i>1. Организационные мероприятия</i>							
1	Обучение и проверка знаний по охране труда работников, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 года №2464	Чел.	85	-	Апрель, октябрь	Директор, специалист по ОТ	Повышение уровня знаний в области ОТ и обеспечения безопасности в МБОУ «СОШ №26»
2	Проведение СОУТ	Чел.	18	18,00	1 раз/ 5 лет	Директор, специалист по ОТ	Обеспечение безопасных условий труда
3	Оценка профессиональных рисков	мест	37	18,5		Директор, специалист по охране труда	Обеспечение безопасных условий труда
3	Проведение инструктажей по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 года №2464	Чел.	По плану		Для работающих - по графику. Для вновь принятых на работу- при приеме	Специалист по ОТ	Изучение требований по ОТ, применение безопасных методов и приемов выполнения работ
4	Осуществление 3х ступенчатого контроля за состоянием кабинетов и др. помещений				В течении года	Зам. директора по ХР	Обеспечение безопасности работников и обучающихся
5	Организация уголков по охране труда в кабинетах, мастерских,				ноябрь	Специалист по ОТ,	Обучение работников безопасным приемам

	спортзале, административных помещениях					ответственные за кабинеты	и методам выполнения работ.
6	Организация кабинетов, уголков, приобретение необходимых приборов, наглядных пособий, рабочих столов и кресел специальной конструкции, демонстрационной аппаратуры и т. п					Директор	В соответствии с требованиями СанПин
7	Разработка инструкций по охране труда, программ инструктажей, обеспечение журналами					Директор, специалист по охране труда	Обеспечение безопасности работников и обучающихся
2. Технические мероприятия							
1	Своевременная замена светильников и ламп				постоянно	Директор, зам. директора по ХР	Соответствие требованиям СанПин
2	Благоустройство территории школы, спортивных площадок				В летний период	Директор, зам. директора по ХР	Соответствие требованиям СанПин
3	Проведение общего осмотра зданий на соответствие безопасной эксплуатации				Сентябрь, апрель	Комиссионно	Обеспечение безопасности работников и обучающихся
4	Выполнение мероприятий по подготовке к отопительному сезону				Летний период	Директор, зам. директора по ХР	Соответствие требованиям СанПин
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия							
1	Периодические медицинские осмотры (обследования работников). Контроль Приказ Минздрава России от 28.01.2021 г. №29н	Чел.	85	297,5	Регулярно	Медицинский работник	Охрана здоровья работников, предупреждение профессиональных заболеваний
2	Предварительные медицинские осмотры (обследования работников) Приказ Минздрава	Чел.	6	25,00	При приеме на работу	Директор, инспектор по кадрам	Охрана здоровья работников, предупреждение

	России от 28.01.2021 г. №29н						профессиональных заболеваний
3	Обеспечение стабильной работы медицинского кабинета, оснащение оборудованием, медикаментами и перевязочными средствами	Каб.	1		Постоянно	Директор, мед. работник	Профилактика и охрана здоровья
4	Обеспечение специализированных кабинетов, учебных мастерских, спортивных залов, в пищеблоке, в эл. щитовой медицинскими аптечками	Шт.	15	7,00		Директор, мед. работник	Профилактика и охрана здоровья
5	Содержание сан. узлов для детей и персонала в технически исправном состоянии, обеспечение необходимыми моющими и дез. средствами			55,0		Зам. директора по ХР	Соответствие требованиям СанПин
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты							
1	Выдача сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с едиными типовыми нормами	Шт.	24	Согласно счета	В течении года	Зам. директора по ХР	Обеспечение безопасности, улучшение условий труда
2	Обеспечение работников и обучающихся смывающими и обеззараживающими средствами			Согласно норм выдачи	Ежемесячно	Директор, зам. директора по ХР	Профилактика и охрана здоровья
5. Мероприятия по пожарной и антитеррористической безопасности							
1	Организация обучения работников и обучающихся мерам пожарной безопасности, ГО и ЧС	Чел.	735		По плану	Директор, зам. директора по БЖД, зам. директора по ХР	Обеспечение безопасности
2	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся	Чел.	735		По плану	Директор, зам. директора по БЖД, зам. директора по ХР	Обеспечение пожарной безопасности

5	Контроль (проверка исправности) состояния аварийного освещения (замена светильников и ламп)				2 раза в год по графику	Зам. директора по ХР	Обеспечение пожарной безопасности
6	Контроль состояния (исправности) ручных переносных электрических фонарей	Ед.	2		По графику	Зам. директора по ХР	Обеспечение пожарной безопасности
7	Контроль состояния первичных средств пожаротушения	Ед.	45		1 раз/3 мес	Зам. директора по ХР	Обеспечение пожарной безопасности
8	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации	Ед.	1	8,3	Ежемесячно	Зам. директора по ХР	Обеспечение общественной безопасности
9	Обслуживание системы видеонаблюдения	Ед.	1	53,8	Ежемесячно	Зам. директора по ХР	Обеспечение общественной безопасности
10	Обучение работников оказанию первичной помощи пострадавшим (Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 года №2464)	Чел.				Директор	Профилактика и охрана здоровья
11	Эксплуатационные испытания пожарных кранов (ПК)				2 раза в год	Зам. директора по ХР	Обеспечение пожарной безопасности
12	Обеспечение ежегодного проведения испытания технических средств пожарной сигнализации и системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре до их замены в установленном порядке	Ед.	1	40,0	1р/в год	Директор	Обеспечение безопасности работников и обучающихся

Директор МБОУ «СОШ №26»

Уполномоченное лицо от трудового коллектива



Н.С. Безгубова
А.С. Селезнева

Н.С. Безгубова

А.С. Селезнева

Уполномоченное лицо от трудового коллектива

А.С. Селезнева