

Представитель трудового коллектива
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения -
средней общеобразовательной школы

№181

Ю. И. Богачева

~~«01» октября 2025г.~~

М.П.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа

Корнильцева М. С.

№181
Директор

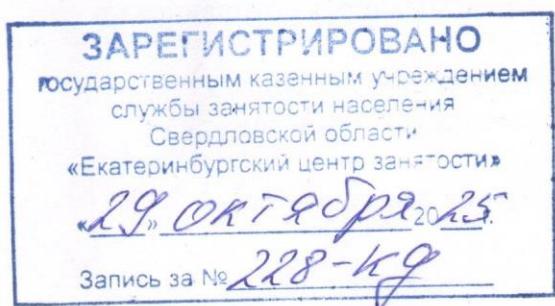
«01» ОКТЯБРЯ 2025г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025 - 2028 гг.

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы №181 на 2025 - 2028 гг.

Утвержден на общем собрании трудового коллектива,
протокол №2 от «01» октября 2025 года



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа №181 в лице его представителя – директора **Кормильцевой Марии Святославовны** (далее – Работодатель).

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации **Богачевой Юлии Игоревны**, (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Администрацией г. Екатеринбурга и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательной учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на срок с 01 ноября 2025 года по 31 октября 2028 года, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

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

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

1.8. Работодатель обязуется:

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

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

1.9. Стороны договорились:

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

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

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

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

2.1.2. Локальные нормативные правовые акты не могут содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

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

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

Объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 г.г.*).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

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

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

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

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с ежегодным графиком, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника в объеме 72 и более часов (с учётом оплаты командировочных расходов).

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

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

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

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

2.1.3. Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

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

2.1.5. При получении работником дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по направлению работодателя работник освобождается на время получения дополнительного профессионального образования от работы с сохранением заработной платы.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также

- лица предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;

- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 5 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Первая профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2.3.2. Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ №17 с углубленным изучением отдельных (Приложение № 1).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

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

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

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

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

3.1.6. В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

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

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

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

3.1.9. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

3.1.10. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к выполнению педагогической (в том числе методической и организационной) работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

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

Изменять график отпусков только с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения 6 месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей педагогических работников продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска. При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и

дополнительных отпусках, утвержденных Народным Комиссариатом Труда СССР от 30.04.1930 г. № 169).

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

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

3.1.13. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

При переносе ежегодного отпуска по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

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

3.1.15. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.16. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.1.17. Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учётом установленных для них постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-І «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»:

сокращенной 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №1);

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

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

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- при рождении и усыновлении ребенка – до 5 дней;
- при регистрации брака – до 5 дней;
- в случае смерти близких родственников – до 5 дней;
- при переезде на новое место жительства – до 3 дней;
- материам, имеющим детей-первоклассников – 1 день (1 сентября).

(отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств).

3.2.3. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно. Для приема пищи отводится специальное место в помещении школьной столовой.

3.2.4. Работодатель при принятии правил внутреннего трудового распорядка учитывает особенности, установленные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» предусматривая в них в том числе:

свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 ТК РФ;

право необязательного присутствия в образовательных организациях педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

при составлении расписания учебных занятий - дни для педагогических работников, свободные от обязательного присутствия в образовательных организациях с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

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

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки, установлению классного руководства, входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта

интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации и главный бухгалтер.

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

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным Постановлением Администрации город Екатеринбург от 20.08.2024 №2043.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда работников.

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда работников.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. Для образовательных учреждений (их структурных подразделений), расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа): Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа) на 25 %. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 г.

4.1.8. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного

коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

4.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.11. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработка платы работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.12. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработка плата в полном размере.

4.1.13. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) согласно Положению об оплате труда работников.

Указанные доплаты осуществлять в переделах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом организации, регулирующим условия и порядок организации наставничества в организации.

4.1.14. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработка плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

4.1.15. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

4.1.16. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 100 рублей в расчете на одного обучающегося. Конкретный размер и условия доплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливаются настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами.

Ежемесячное денежное вознаграждение педагогическому работнику за классное руководство (далее – денежное вознаграждение), устанавливаемое в соответствии с решением федеральных органов государственной власти и финансируемое за счет средств федерального бюджета, выплачивается в порядке и в размерах, установленных органами государственной

власти. При этом, ранее установленная за счет фонда оплаты труда доплата не может быть отменена, а её размер не может быть снижен.

Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за каждый класс (класс–комплект) независимо от количества обучающихся.

Одному педагогическому работнику может выплачиваться не более двух денежных вознаграждений в случае выполнения классного руководства в двух или более классах (классах–комплектах).

При осуществлении педагогическими работниками классного руководства в классах:

- возложение на педагогического работника функции классного руководства происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации);

- доплата за классное руководство и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени;

- в течение учебного года и в каникулярный период недопустимо изменение размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

– при тарификации на следующий учебный год соблюдается преемственность осуществления классного руководства в классах;

– определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

– временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником осуществляется с установлением ему всех соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

– ежемесячное вознаграждение за классное руководство, установленное за счет средств федерального бюджета (5 000 рублей), учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка;

– при исчислении среднего заработка для оплаты оплачиваемых отпусков в связи с обучением, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя, данная сумма выплачивается, в том числе, за счет областного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда;

– выплаты за классное руководство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине соответствующих функций в порядке ст. 74 Трудового кодекса РФ.

4.1.17. В лагере с дневным пребыванием детей, создаваемом на базе образовательной организации в качестве временного структурного подразделения, в каникулярное время может реализовываться внеурочная деятельность обучающихся в рамках федеральных государственных образовательных стандартов и дополнительные общеобразовательные программы.

В случае если учителю при этом поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности «воспитатель», с ним заключается дополнительное соглашение, в котором определяется срок и объем дополнительно выполняемой работы, а также размер дополнительной оплаты за увеличение объема работ из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

4.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом педагогическим работникам объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Учебную нагрузку, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. .

4.2.5. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

4.2.6. Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

4.2.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

4.2.9. Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

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

2) заработную плату в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю,

установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

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

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

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

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

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

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

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 6 и 21 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работнику времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц)

производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

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

4.2.16. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.17. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- находления в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик бывшего СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет с момента их присвоения.

Педагогическим работникам - гражданам Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях,

по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в должности (должностях) с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (как по основному месту работы, так и по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности согласно Приложению.

Педагогическим работникам по должности «советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» производится повышение окладов за квалификационную категорию (при её наличии), присвоенную этим педагогическим работникам по другим педагогическим должностям (п. 3.5.5. *Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 г.г.*).

4.2.19. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

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

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;
- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был

призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства на педагогическую должность в организацию, осуществляющую образовательную деятельность в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

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

4.2.20. Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

4.2.21. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляющую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

4.2.22. Освобождать педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей (п. 3.2.11 *Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 – 2026 гг.*).

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА, размер и порядок выплаты которой регулируется нормативными правовыми актами Свердловской области.

4.4.23. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию в целях установления квалификационных категорий, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;

2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

4.4.24. Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», устанавливается повышение доплат за выполнение дополнительных, не входящих в должностные, обязанностей по методической или наставнической деятельности.

Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», доплаты, установленные за

выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в должностные обязанности по методической или наставнической деятельности, на период выполнения этих обязанностей увеличиваются в следующих размерах:

педагогам-методистам - на 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

педагогам-наставникам - на 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам по результатам аттестации на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.4.25. Педагогическим работникам, принимающим участие в муниципальном, региональном, федеральном этапах профессиональных конкурсов, на период подготовки к участию в конкурсных мероприятиях устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная выплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 214, 217 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 776н).

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 216.1 ТК РФ).

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение №3).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (ст. 224 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 22.09.2021 № 650н).

5.1.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведение административно-общественного контроля.

5.1.6. Обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда (ст.214, 219 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464).

5.1.7. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.1.8. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Национальному календарю профилактических прививок» и «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям», утвержденным приказом Минздрава России от 06.12.2021 № 1122н, а также «Региональному календарю профилактических прививок Свердловской области», утвержденному приказом Минздрава Свердловской области от 11.08.2022 № 1811-п.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.9. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

5.1.10. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах не реже одного раза в пять лет.

5.1.11. Предоставить работникам, занятym на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей;
- доплату к окладу по перечню профессий и должностей.

Устанавливать в Положении об оплате труда конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней, продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.1.12. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

5.1.13. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви, дерматологических и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты.

5.1.14. Своевременно проводить рассмотрение обстоятельств и учет микротравм, расследование и учет несчастных случаев.

5.1.15. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок.

5.1.16. 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.

5.1.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должностям.

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

5.1.19. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.2.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по оценке готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

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

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

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

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

В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

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

7.1.7. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.8. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

7.1.9. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.2. Стороны договорились:

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

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

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

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

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

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

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

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

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

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

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

7.3. Первая профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

7.3.5. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.6. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.7. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

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

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

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

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

Приложение 1
к коллективному договору
на 2025-2028 гг.

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Администрации Академического района
**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа №181**

620016, г. Екатеринбург, ул. Краснолесья, 22 тел./факс (343) 278-90-28

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников Учреждения
протокол № 2
от «01» октября 2025 г.



СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАОУ-СОШ № 181
Ю. И. Богачева



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 181
М.С. Корнильцева
введено в действие приказом
№ 61/2 от «01» октября 2025 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

1. Общие положения

1.1. В соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ (далее – ТК РФ) Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 181 (далее – Правила) обсуждены и приняты на Общем собрании работников, с учётом мнения первичной профсоюзной организации и приведены в действие приказом директора МАОУ- СОШ №181 (далее Школа).

1.2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива в Школе, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) с работодателем (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора Школы, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующем основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.4. При приеме на работу работник может предоставить:

- документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копию);
- документы о награждении (копию);
- свидетельство о рождении ребенка (копию);
- свидетельство о заключении брака (копию);
- справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.

2.5. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Школы, коллективным договором, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев.

2.8. Работодатель вправе заключать срочные договоры, в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу.

Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;
- отсутствие необходимого образования (навыков).

2.10. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из описи документов, имеющихся в личном деле, дополнения к личному листку по учету кадров, личной карточки работника, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность, копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копии документов воинского учета, копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, копии аттестационного листа и других необходимых документов. Личное дело хранится в Школе, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится в течение 75 лет. Копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность, копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования уничтожаются. О приеме работника в Школу делается запись в книге учета личного состава.

2.11. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.

2.13. Администрация Школы не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.14. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.15. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация Школы обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.17. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (в соответствии со статьей 80 ТК РФ в срок указанный в заявлении работника).

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

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производиться соответствующая запись.

2.20. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.21. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.22. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно администрация должна руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. ТК РФ.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы

3.1. Администрация Школы в лице Директора Школы осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением.

3.2. В полномочия и обязанности Директора Школы входит: осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (статья 22 ТК РФ).

3.3. Администрация обязана:

- организовывать труд учителей 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 графиками работы, сообщать учителям до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Школы, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы Школы;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех

- рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
 - принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
 - соблюдать условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;
 - своевременно предоставлять отпуск всем работникам Школы в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно до 25 февраля. Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
 - обеспечивать систематическое повышение квалификации учителями и другими работниками Школы, проводить в установленные сроки аттестацию учителей, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
 - контролировать соблюдение работниками Школы обязанностей, возложенных на них Уставом Школы, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
 - принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
 - обеспечивать сохранность имущества Школы, сотрудников и учащихся;
 - организовывать горячее питание учащихся и сотрудников Школы.

3.4. Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в общешкольных и межшкольных мероприятиях и нарушение трудового законодательства в области охраны труда (раздел 10 ТК РФ).

4. Основные права, обязанности и ответственность работников

4.1. Основные права и обязанности работников закреплены в статье 21 ТК РФ.

4.2. Работник обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Школы;
- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- педагогические работники проходят аттестацию в установленном законодательством порядке. Педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проходят аттестацию один раз в 5 лет;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;
- быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга как в школе, так и вне школы;
- беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к школьному имуществу;
- принимать меры к немедленному устраниению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся;
- осуществлять систематическую работу с родителями учащихся и лицами, их заменяющими;
- осуществлять постоянную связь с выпускниками школы, изучать их дальнейшую деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию учащихся.

4.3. Круг конкретных трудовых обязанностей учителей, вспомогательного и обслуживающего персонала Школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4.4. Учителя Школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками Школы. При травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Школы.

4.5. При неявке на работу по неуважительным причинам работник обязан не позднее текущего рабочего дня сам или с помощью родственников или друзей поставить об этом в известность директора Школы или его заместителя и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

4.6. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

4.7. За совершение дисциплинарного проступка администрация Школы в лице Директора применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

4.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней, указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

4.9. Взыскание объявляется приказом по Школы. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание,

мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

4.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения первичной профсоюзной организации.

4.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

4.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

4.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководство по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение всего учебного года или срока действия этих взысканий.

4.15. Педагогические работники Школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ. Увольнение по основаниям предусмотренным вышеуказанной статьей ТК РФ не относится к мерам дисциплинарного взыскания.

4.16. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ производятся без согласования с первичной профсоюзной организацией.

5. Оплата труда и меры поощрения

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Системы оплаты труда работников состоит из:

- должностных окладов, ставок заработной платы,
- выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных,
- выплат стимулирующего характера
- и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, «Положением об оплате труда работников» (далее – Положение) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.5. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.7. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.8. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы и перечисляется на указанный расчетный счет работника в банке.

5.9. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Дни выплаты заработной платы устанавливаются Департаментом образования администрации города Екатеринбурга.

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

5.11. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией Школы применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

5.12. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией Школы.

5.13. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

5.14. Поощрения объявляются приказом Директора Школы, доводятся до сведения всего коллектива Школы и заносятся в трудовую книжку работника.

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

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и условиями трудового договора должен выполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

6.2. В Школе установлена 5-дневная рабочая неделя для 1-11 классов с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются Директором Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией и предусматривает время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

6.3. В соответствии с возможностями Школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования.

6.4. Администрация Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного работника.

График дежурств составляется на год и утверждается Директором Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

6.5. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам Школы устанавливает Директор Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией Школы до ухода работника в отпуск.

6.6. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается администрацией Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией учетом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается Директором Школы.

6.7. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с первичной профсоюзной организацией, предоставляется в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по Школе.

6.8. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

6.9. Администрация обязана предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в связи с регистрацией брака, рождением ребенка, в случае смерти близкого родственника продолжительностью – до 5 календарных дней.

6.10. Педагогическим работникам Школы запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков (занятий);
- курить в здании и на территории Школы.
- отпускать с уроков учащихся без разрешения администрации или письменного заявления родителей во время учебных занятий.

6.11. Продолжительность рабочего дня учителя определяется расписанием и графиком, утвержденным Директором Школы по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом школы.

6.12. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

6.13. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы и рабочую программу на весь учебный год.

6.14. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся.

6.15. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

6.16. Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения по учебно-воспитательной части точно и в срок.

6.17. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

6.18. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

6.19. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

6.20. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках учащихся.

6.21. Работа педагогов в школе в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации школы с согласования профкома и письменного согласия работника, предоставлением другого дня отдыха и оплаты в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

6.22. Классный руководитель каждого класса обязан исполнять должностные обязанности .

6.23. Заместитель директора по правовому и семейному воспитанию и Совет профилактики правонарушений Школы обязан работать в тесном контакте с администрацией и педагогом-психологом, все действия по работе с семьями и проблемными детьми предварительно согласовывать с администрацией школы.

6.24. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в Школе, педагогические работники школы могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, методической в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

6.25. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания проводятся в течение 1-2,5 часов, но не должны превышать указанного времени. Родительские собрания - 1,5 часов, собрания школьников от 40 мин. до 1 часа, занятия кружков, секций от 40 мин до 1ч 20 мин.

6.26. Каждую учебную четверть начинать и заканчивать «линейкой», на которой подводить итоги прошедшей четверти и информировать обучающихся об итогах четверти. Линейку проводит заместитель директора школы по УВР.

6.27. Вход учеников в здание школы: с понедельника по пятницу в 7.20 час. Все классы школы работают по расписанию.

6.28. По окончании уроков педагог обязан обучающихся проводить до раздевалки и проконтролировать уход обучающихся домой.

6.29. Для приёма пищи в соответствии с графиком каждый педагог обязан проводить учащихся после своего урока в столовую

6.30. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией Школы.

Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителю. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учеников.

Работники школы обязаны о каждом приходе в учреждение посторонних лиц ставить в известность администрацию.

6.33. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

6.34. Все работники школы (в том числе и технический персонал) должны обращаться друг к другу, родителям в уважительной форме (по имени и отчеству).

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Администрации Академического района
**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа №181**

620016, г. Екатеринбург, ул. Краснолесья, 22 тел./факс (343) 278-90-28

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников Учреждения
протокол № 2
от «01» октября 2025 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО
МАОУ СОШ № 181

Ю. И. Богачева



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 181
М. Корнильцева
введен в действие приказом
№ 617 от «01» октября 2025 г.

Положение о системе оплаты труда работников

Глава 1. Общие положения

1. Общие положения:

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 181 (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 N 145-ПП "О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области", Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 N 708-ПП "Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области" (в редакции Постановлений Правительства Свердловской области от 28.12.2011 № 1826-ПП; от 20.03.2013 № 330-пп; от 16.12.2013 № 1512-пп; от 23.04.2014 № 320-пп; от 03.09.2014 № 761-пп; от 26.08.2015 № 762-пп), Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 10.05.2017 N 744 "Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий", Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 11.09.2018 N 2247 "Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования "город Екатеринбург", Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на

2018 год, утвержденными Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017 (протокол № 11), Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.07.2019 № 1813 (в ред. Постановлений Администрации г. Екатеринбурга [от 26.12.2019 N 3074](#), [от 06.05.2020 N 845](#), [от 15.02.2021 N 225](#), [от 19.11.2021 N 2547](#), [от 26.09.2022 N 2944](#), [от 13.12.2022 N 3812](#), [от 09.11.2023 N 3002](#), [от 20.06.2024 N 1425](#), [от 30.10.2024 N 2640](#), [от 03.04.2025 N 654](#), [от 30.06.2025 N 1440](#), [от 17.07.2025 N 1632](#), [от 26.09.2025 N 2182](#)), руководствуясь [статьей 35 Устава муниципального образования "город Екатеринбург"](#).

1.2. Размер заработной платы работников учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с настоящим Положением, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы в РФ, к которому применяется районный коэффициент.

1.4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников учреждения прописываются работодателем в трудовом договоре и /или дополнительном соглашении (эффективном контракте).

1.5. Фонд оплаты труда учреждения формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой организации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.6. Штатное расписание разрабатывается учреждением в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда, утверждается руководителем учреждения по согласованию с органом Администрации города Екатеринбурга, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении учреждения, и включает в себя все должности работников учреждения.

1.7. Должности работников, включаемые в штатное расписание учреждения, должны определяться в соответствии:

- с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей),

- с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, действующим на территории Российской Федерации в

соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС),

- с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС).

2. Условия определения оплаты труда:

2.1. Оплата труда работников учреждения, устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

2.2. При определении размера оплаты труда работников учреждения учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени по соответствующему профилю работы, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждения;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников (составителей);
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Заработка работников учреждения предельными размерами не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Изменение оплаты труда работников учреждения производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии (при установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципального учреждения предусматривается их повышение за квалификационную категорию или соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию);
- 2) при присвоении почетного звания по соответствующему профилю - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата или доктора наук по соответствующему профилю - со дня издания приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче диплома кандидата или доктора наук (при предъявлении диплома государственного образца кандидата или доктора наук);

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

2.6. Руководитель учреждения:

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

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Преподавательская работа в том же учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.9. Предоставление возможности осуществлять преподавательскую работу работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же

учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений, работникам предприятий и организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников учреждения при условии, что педагогические работники, для которых учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 2. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников учреждения

1. Общие положения:

1.1. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

1) Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, размеры которых устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным группам, установленных Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.07.2019 №1813;

2) Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения при наличии оснований для их выплат, при работе на условиях неполного рабочего времени выплаты компенсационного характера работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени;

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (всем работникам учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР»).

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнения работ различной квалификации, совмещения профессией (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), при этом руководитель образовательной организации осуществляет меры по проведению специальной оценки рабочих мест в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с целью улучшения

условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанные сроки.

- *выплаты за увеличение объема работ* (выплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливаются работнику учреждения при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в соответствии с законодательством РФ).

3) **выплаты стимулирующего характера** в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 4 настоящего положения

1.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, должности педагогических работников, должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с [Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования"](#).

1.3. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложении N 1 к настоящему Положению.

1.4. Учреждение в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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

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

и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

1.9. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении №4 к настоящему Положению.

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

1.11. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении №4 к настоящему Положению.

1.12. Должностные оклады, ставки заработной платы должностей педагогических работников по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников» установлены в приложении №2 к настоящему Положению.

2. Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

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

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

2.3. Должностные оклады заместителей директора, заместителя директора по АХЧ

Должностные оклады заместителей директора, заместителя директора

по АХЧ устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителя:

	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)		
		Группа	по	оплате
	руководителя	труда		
.	Заместитель директора, заместитель заведующего (дошкольное отделение), заместитель директора по АХЧ	на 30-70% меньше должностного оклада директора		

2.4. Должностные оклады, ставки заработной платы должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в приложении №1 к настоящему Положению.

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

3. Порядок определения оплаты труда педагогических работников

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

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

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

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

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 2000,00 руб.;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 5000,00 руб.

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

3.4. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Положением.

3.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) работа, 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 и диагностическая работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4. Порядок определения труда руководителей структурных подразделений

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

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

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

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 3000,00 руб.;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 5000,00 руб.

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

5. Порядок определения оплаты труда служащих

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

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

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

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

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

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

Глава 3. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей

1. Условия оплаты труда руководителя Школы и его заместителей

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

1.2. Оплата труда руководителя учреждения и его заместителей включает в себя:

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

1.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором (эффективным контрактом).

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

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 3000 рублей;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 7000 рублей.

1.5. Направления деятельности заместителей руководителя:

- организация образовательного процесса основного и среднего уровня образования - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- организация образовательного процесса начального уровня образования - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- разработка локальных нормативных документов и организация методической, инновационной деятельности учреждения - заместитель директора по научно-методической работе;
- организация системы воспитательной работы и дополнительного образования – заместитель директора по воспитательной работе;
- организация профилактической работы здорового образа жизни и предупреждения безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних – заместитель директора по правовому и семейному воспитанию;
- обеспечение соответствия требованиям состояния здания и территории учреждения – заместитель директора по административно-хозяйственной части.

Оклад (должностной оклад) заместителей руководителей устанавливается работодателем на 30-70 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя, установленного в соответствии с частью 3 настоящей статьи.

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

1.7. Стимулирование руководителя учреждения осуществляется по согласованию с работодателем в соответствии с положением о стимулировании руководителей образовательных организаций, утвержденным Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

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

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

1.9. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с главой 4 настоящего Положения в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Глава 4. Компенсационные и стимулирующие выплаты

4.1. Компенсационные выплаты

4.1.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом «О начислении повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат работникам», в соответствии с трудовым

законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работникам учреждения при наличии оснований для их выплаты.

4.1.3. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

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

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

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель учреждения осуществляет меры, по специальной оценке, условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

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

4.1.6. Всем работникам учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в

производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

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

4.1.8. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается согласно Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования").

4.1.9. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или исполнение им с его письменного согласия обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом).

4.1.10. Доплаты за увеличение объема работ (за проверку письменных работ, внеурочную деятельность) устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Доплаты за увеличение объема работ (за классное руководство, заведование отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), обеспечение профессиональной ориентации обучающихся) устанавливаются в абсолютном размере:

<i>Наименование работ</i>	<i>Компенсационная выплата</i>
классное руководство	3500 руб.
проверка письменных работ	
- русский язык	15%
- математика, начальные классы	10%
- иностранный язык (английский/немецкий), история, информатика, биология, география, химия, технология, музыка, физика, ИЗО	5%
специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20%

за работу с обучающимися с ОВЗ	20%
заведование кабинетами, учебными мастерскими - спортивный зал - информатика - химия - география - биология - технология	от 500 до 1000 руб. от 1000 до 3000 руб. от 2000 до 4000 руб. от 1000 до 2000 руб. от 1000 до 2000 руб. от 500 до 2000 руб.
заведование учебно-консультационными пунктами	от 4000 до 5000 руб.
руководство творческими рабочими группами	от 3000 до 5000 руб.
руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями - школьный уровень - районный уровень	3500 руб. 5000 руб.
выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), наставничество	от 3000 до 7000 руб.
обеспечение профессиональной ориентации обучающихся	3000 руб.

При выполнении дополнительных работ в случае возложения на работника обязанностей по должностям, отсутствующим в штатном расписании, устанавливаются выплаты:

- Возложение функций контрактного управляющего – 7 763 рублей,
- Возложение функций председателя первичной профсоюзной организации – 3 000 рублей
- компенсационная выплата вновь устроенному педагогическому работнику, не имеющему квалификационной категории, не являющимся молодым специалистом (производится не более 2 лет со дня трудоустройства) – 2000 рублей.
- компенсационная выплата молодому специалисту (производится не более 2 лет со дня трудоустройства) – 50%
- Возложение функций администратора официального сайта школы – 11000 рублей.
- Возложение функций администратора электронного журнала – 7000 рублей.
- Выполнение обязанностей по информационному и методическому сопровождению по вопросам аттестации руководящих и педагогических кадров – 11000 рублей.
- Выполнение обязанностей по организации и проведению ГИА-9 (ОГЭ) - 7500 рублей

- Выполнение обязанностей по учету опекаемых, контролю предоставления бесплатного проезда опекаемым – 2500 рублей.
- Возложение функций руководителя школьного музея – 5000 рублей.

Размеры доплат и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительно оплачиваемых работ.

4.1.11. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

По желанию работника, работавшего в выходные или нерабочие праздничные дни, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или праздничный день оплачивается в одинарном размере одинарном размере, а день отдыха оплате не полежит.

4.1.12. Учителям и другим педагогическим работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях: 20% - за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера).

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

4.1.14. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат.

4.2. Выплаты стимулирующего характера

4.2.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, трудовым договором в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников учреждения за интенсивность и высокие результаты работы; за качество выполненных работ, иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе средств от приносящей доход деятельности в соответствии с «Положением о выплатах стимулирующего характера работникам».

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

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

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом возможностей обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер выплат стимулирующего характера устанавливается пропорционально отработанному времени.

Выплаты устанавливаются:

- За участие, победы в профессиональных конкурсах;
- За высокий уровень углубленного, предпрофильного и профильного обучения;
- За высокий уровень организации работы с детьми, переведенными на иные формы получения образования (очно-заочное, заочное, семейное обучение, экстернат, индивидуальное обучение на дому);
- За высокий уровень организации работы по адаптированным программам;
- За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
- За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (общее собрание трудового коллектива, педагогический совет и др.);
- За организацию системной работы с одаренными детьми;

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

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

4.2.5. В целях социальной защищенности работников учреждения поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению руководителя учреждения применяется единовременное премирование работников учреждения:

- 1) при объявлении благодарности руководителем и Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с празднованием Дня учителя;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
- 6) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

За высокие достижения по результатам квартала, полугодия, года по решению руководителя учреждения может применяться единовременное премирование работников.

4.2.6. Руководитель учреждения вправе оказывать работникам материальную помощь.

Приложение № 1
к Положению «О системе оплаты труда работников»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ
РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА И МИНИМАЛЬНЫЕ
РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ**

(в ред. Постановления Администрации г. Екатеринбурга [от 30.10.2024 N 2640](#))

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	-	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	6367
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	Первый	Дежурный по режиму, младший воспитатель <*>	8278
	Второй	Диспетчер	8278

		образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	
<*> За выполнение младшим воспитателем особо важных для функционирования организации работ к минимальному размеру должностного оклада применяется абсолютное повышение в размере 4000,00 руб., которое образует новый минимальный размер должностного оклада			

Приложение № 2
к Положению «О системе оплаты труда работников»

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

(в ред. Постановлений Администрации г. Екатеринбурга [от 03.04.2025 N 654](#), [от 30.06.2025 N 1440](#))

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Первый	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	12405
Второй	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	13447
Третий	Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	13447
Четвертый	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу), преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тыютор (за исключением тыюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования), учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь, советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями	13903

(в ред. Постановления Администрации г. Екатеринбурга [от 30.06.2025 N 1440](#))

Приложение № 3
к Положению «О системе оплаты труда работников»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
ОКЛАДОВ**

(в ред. Постановления Администрации г. Екатеринбурга [от 30.10.2024 N 2640](#))

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	Первый	Заведующий (начальник) структурным подразделением, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной мастерской и другими структурными подразделениями	10664
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	Второй	Заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством	7801
	Третий	Заведующий библиотекой, заведующий производством, заведующий столовой, шеф-повар <*>	10840
	Пятый	Начальник гаража	10840
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"	Второй	Главный энергетик, специалист по защите информации	12464
	Третий	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	13448
<p><*> За выполнение шеф-поваром особо важных для функционирования организации работ к минимальному размеру должностного оклада применяется абсолютное повышение в размере 3500,00 руб., которое образует новый минимальный размер должностного оклада</p>			

Приложение № 4
к Положению «О системе оплаты труда работников»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ
ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ И МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ**
(в ред. Постановления Администрации г. Екатеринбурга [от 30.10.2024 N 2640](#))

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	Первый	Архивариус, делопроизводитель, калькулятор, кассир, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка	6048
	Второй	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	6655
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	Первый	Администратор, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, специалист по социальной работе, техник, техник вычислительного центра, техник-программист, художник	6908
	Второй	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший", должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутри должностная категория	8325
	Третий	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутри должностная категория	9154
	Четвертый	Механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	10076

Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	Первый	Бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, специалист по охране труда, инженер по ремонту, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), психолог, социолог, специалист по кадрам, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по планированию, экономист по труду, экономист по финансовой работе, юрисконсульт	8492
	Второй	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутри должностная категория	11077
	Третий	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутри должностная категория	11938
	Четвертый	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	12875

Приложение № 5
к Положению "О системе оплаты труда работников»

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ДОЛЖНОСТЕЙ**

1. Должностные оклады заместителей директора, заместителя заведующего (дошкольное отделение) заместителя директора по АХЧ устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителя:

№	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
		Группа по оплате труда руководителя
1.	Заместитель директора, заместитель заведующего (дошкольное отделение), заместитель директора по АХЧ	на 30-70% меньше должностного оклада директора

2. Должностные оклады, ставки заработной платы должностей работников учебно-вспомогательного персонала.

Размеры должностных окладов учебно-вспомогательного персонала устанавливаются:

Квалификационная группа (уровень)	Перечень должностей	Квалификация	Размер оклада, руб.
первый квалификационный уровень учебно-вспомогательного персонала	младший воспитатель (дошкольное отделение)		23513,00
второй квалификационный уровень учебно-вспомогательного персонала	диспетчер по организации питания		18001,00
второй квалификационный уровень учебно-вспомогательного персонала	диспетчер по расписанию		17137,00
второй квалификационный уровень учебно-вспомогательного персонала	секретарь учебной части		33892,00

3. Должностные оклады, ставки заработной платы должностей педагогических работников.

Размбери должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников» устанавливаются:

Квалификационная группа (уровень)	Перечень должностей	Квалификация	Размер оклада, руб.
1 квалификац	старший вожатый,	без категории	23512,50

ионный уровень	музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	соответствие занимаемой должности первая квалификационная категория высшая квалификационная категория	23512,50 28215,00 29390,00
1 квалификац ионный уровень	музыкальный руководитель (дошкольное отделение)	без категории	20 151,00
		соответствие занимаемой должности	22 166,10
		первая квалификационная категория	24 181,20
		высшая квалификационная категория	25 188,75
1 квалификац ионный уровень	инструктор по физической культуре (дошкольное отделение)	без категории	23512,50
		соответствие занимаемой должности	23512,50
		первая квалификационная категория	28215,00
		высшая квалификационная категория	29390,00
2 квалификац ионный уровень	концертмейстер, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования	без категории	23982,75
		соответствие занимаемой должности	23982,75
		первая квалификационная категория	28779,30
		высшая квалификационная категория	29978,44
3 квалификац ионный уровень	воспитатель (дошкольное отделение)	без категории	26270,00
		соответствие занимаемой должности	26270,00
		первая квалификационная категория	31524,00
		высшая квалификационная категория	32837,50
3 квалификац ионный уровень	воспитатель, педагог- психолог, методист	без категории	24462,41
		соответствие занимаемой должности	24462,41
		первая квалификационная категория	29354,89
		высшая квалификационная категория	30578,01
3 квалификац ионный уровень	педагог-психолог (дошкольное отделение)	без категории	25291,00
		соответствие занимаемой должности	25291,00
		первая квалификационная категория	30349,20
		высшая квалификационная категория	31613,75
4 квалификац ионный уровень	учитель, учитель- дефектолог, тьютор, учитель-логопед, педагог-библиотекарь, преподаватель- организатор основ безопасности и защиты Родины	без категории	24951,47
		соответствие занимаемой должности	24951,47
		первая квалификационная категория	29941,76
		высшая квалификационная категория	31189,34
4 квалификац ионный уровень педагогичес кого персонала	советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями		24951,47

Повышение ставки заработной платы педагогического работника предусмотрено:

- 1) при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии, за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию
- 2) при присвоении почетного звания по соответствующему профилю – со дня его присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания) – 20%;
- 3) при присуждении ученой степени кандидата или доктора наук по соответствующему профилю – со дня издания приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче диплома кандидата или доктора наук (при предъявлении диплома кандидата или доктора наук) -20%.

4. Размеры должностных окладов группы общеотраслевых должностей служащих.

Размеры должностных окладов служащих устанавливаются:

Квалификационная группа (уровень)	Перечень должностей	Квалификация	Размер оклада, руб.
первый квалификационный уровень служащих 1 уровня	делопроизводитель, документовед		33892,00
первый квалификационный уровень служащих 1 уровня	делопроизводитель (дошкольное отделение)		33892,00
первый квалификационный уровень служащих 2 уровня	техник (лаборант), лаборант		14233,00
первый квалификационный уровень служащих 3 уровня	инженер-энергетик		26625,00
первый квалификационный уровень служащих 3 уровня	специалист по охране труда, инженер-программист, инженер-электроник		26342,00
первый квалификационный уровень служащих 3 уровня	инженер-энергетик, инженер-теплотехник (дошкольное отделение)		23566,00

второй квалификационный уровень служащих 2 уровня	заведующий хозяйством		25453,00
второй квалификационный уровень служащих 2 уровня	заведующий хозяйством (дошкольное отделение)		16556,00
второй квалификационный уровень служащих 2 уровня	заведующий библиотекой		33734,00
второй квалификационный уровень служащих 3 уровня	специалист по кадрам		41467,00

5. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников

культуры, искусства, кинематографии.

Размеры должностных окладов работников культуры устанавливаются:

Квалификационная группа (уровень)	Должности рабочих, отнесенных к разряду	Должностной оклад (рублей)
Работники культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	библиотекарь	21400,00

6. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

Размеры должностных окладов по профессиям рабочих устанавливаются:

Квалификационная группа (уровень)	Перечень должностей	Квалификация	Размер оклада, руб.
первый квалификационный уровень рабочих 1 уровня	гардеробщик, дворник, уборщик служебных помещений		16203,00
первый квалификационный уровень рабочих 1 уровня	грузчик, дворник (дошкольное отделение)		13994,00
первый квалификационный уровень рабочих 2 уровня	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		16101,00
первый квалификационный уровень рабочих 1 уровня	кастелянша, кладовщик, машинист по стирке белья и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений (дошкольное отделение)		14582,00

первый квалификационный уровень рабочих 1 уровня	подсобный рабочий (дошкольное отделение)		17677,00
первый квалификационный уровень рабочих 1 уровня	повар (дошкольное отделение)		31157,00

Приложение 3
к коллективному договору
на 2025-2028 гг.

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников
Учреждения
протокол № 2
от «01» октября 2025 г.



**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
НА 2026 ГОД**

между Администрацией Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 181 и Первой профсоюзной организацией Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 181

Администрация и первичная профсоюзная организация МАОУ-СОШ № 181 заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2026 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Мероприятия	Единица учета	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные
1. Организационные мероприятия					
1.1	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	-	-	1 раз в 5 лет	Ханова Ю.Р.
1.2	Обучение руководителей, специалистов, членов комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда, лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	5 человек (обучение по охране труда и технике безопасности) 3 человек (обучение по пожарной безопасности)	12000,00 руб.	В течение года	Некрасова Н.В.
1.3	Организация и проведение вводного, на рабочем месте и целевого инструктажей по охране труда, обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию	25 человек	12500,00 руб.	Июнь	Некрасова Н.В.

	(применению) средств индивидуальной защиты в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»				
1.4	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям (согласование с профкомом) в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем».	По мере необходимости	-	В течение года	Некрасова Н.В.
1.5	Обеспечение нормативными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	По мере необходимости	-	В течение года	Некрасова Н.В. Кислова Е.В. Мезенцева О.Г.
2. Технические мероприятия					
2.1	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год)		-	Ежемесячно	Гладков Д.А.
2.2	Установка новых и реконструкция имеющихся		1 000 000,00 руб.	В течение года	Кислова Е.В.

	отопительных и вентиляционных систем, тепловых и воздушных завес с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в помещениях				
--	---	--	--	--	--

3. Лечебно-профилактические мероприятия

3.1	Проведение предварительных и периодических медосмотров в соответствии с требованиями приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, ..., перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».	208 работников	436800,00 руб.	Февраль-март	Кислова Е.В. Мезенцева О.Г.
3.2	Проведение психиатрических освидетельствований в соответствии с требованиями приказа Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного	140 педагогических работников	168 000,00 руб.	3 квартал	Кислова Е.В. Мезенцева О.Г.

	психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»				
3.3	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с приказом Минздрава России от 15.12.2020 № 1331н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам»	12 штук	6000,00 руб.	2 квартал	Кислова Е.В.
3.4	Проведение вакцинопрофилактики в соответствии с Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» и приказом Минздрава России от 06.12.2021 № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических	28 работников	84000,00	Апрель	Кебина Е.А.

	прививок».				
3.5	Строительные материалы для реконструкции и оснащение санитарно-бытовых помещений (умывальные, санузлы, подсобки)		800000,00 руб.	В течение года	Кислова Е.В.
3.6	Установка кондиционера в канцелярию	1 шт.	120000,00 руб.	2 квартал	Кислова Е.В.

4. Мероприятия по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами

4.1	Приобретение и выдача работникам средств индивидуальной защиты в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» и приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».	51 работник	600000,00 руб.	В течение года	Кислова Е.В.
4.2	Приобретение и выдача работникам дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения	Все работники в соответствии с ЕТН	310000,00 руб.	В течение года	Кислова Е.В.

	работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» и приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».				
--	--	--	--	--	--

5. Мероприятия по пожарной безопасности

5.1	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями постановления Правительства России от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в РФ» и приказа МЧС России от 18.11.2021 № 806 «Об определении Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной	По мере необходимости	-	В течение года	Кислова Е.В.
-----	--	-----------------------	---	----------------	--------------

	безопасности».				
5.2	Обеспечение журналами «Эксплуатации систем противопожарной защиты», учета противопожарных инструктажей, учета первичных средств пожаротушения.		-	Февраль, август	Гладков Д.А.
5.3	Освобождение запасных эвакуационных выходов	По мере необходимости	-	В течение года	Гладков Д.А.
5.4	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся	Все работники, все обучающиеся и воспитанники	-	Апрель, сентябрь	Корнильцева М.С. Кислова Е.В.
6. Антитеррористическая безопасность					
6.1	Обеспечение физической охраны	3 поста	3341520,00 руб.	Май	Кислова Е.В.
6.2	Обеспечение системы видеонаблюдения		736476,00 руб.	Январь	Кислова Е.В.
6.3	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации		28584,00 руб.	Январь	Кислова Е.В.

Приложение 4
к коллективному договору на 2025-2028 гг.

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

Протокол № 2 от 01.10.2025 г.

Представитель ППО

Ю. И. Богачева



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ-СОШ № 181
М. С. Корнильцева

**Перечень
профессионаций и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими
средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами**

(в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям, утвержденными приказом
Минтруда России от 29.10.2021 № 767н)

Пункт	Наименование профессии или должности	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
1	2	3	4	5
1	гардеробщик			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар
2	дворник *			
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.

	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. 1 шт. на 2 года
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар 12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Средства защиты от низких температур	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	1 шт. на 2 года
	Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или сапоги (полусапоги)	1 шт. на 2 года
	Средства защиты головы от низких температур	Подшлемник	1 шт.
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки, рукавицы	4 пары
3	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий **		
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.

			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
4	уборщик производственных и служебных помещений			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
5	лаборант физико-химических исследований			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

6	лаборант физической лаборатории			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
7	грузчик			
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
8	кастелянша			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
9	кладовщик			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
10	машинист по стирке и ремонту спецодежды			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
11	повар			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
12	подсобный рабочий			
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

№	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и (или) эксплуатационных уровнях	Нормы выдачи с указанием периодичности, количества на период, единицы измерения (шт., пары, комплекты, гр.)
---	------------------------------------	---------	---	---

* работникам, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются:

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке, или костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке, или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке – по поясам;
 - ботинки кожаные, утепленные с защитным подносок или сапоги кожаные, утепленные с защитным подносок, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подносок для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла, или сапоги кожаные утепленные с защитным подносок для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла – по поясам;
 - подшлемник, утепленный под каску (в случае если он положен к выдаче) - 1 шт. со сроком носки «до износа»;
 - головной убор утепленный – 1 шт. на 2 года;
 - белье нательное утепленное – 2 комплекта на 1 год;
 - перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами – 3 пары на 1 год.
- ** работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается[^]
- плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды - 1 шт. на 2 года.

Нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств

(в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям, утвержденными приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н)

№	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и (или) эксплуатационных уровнях	Нормы выдачи с указанием периодичности, количества на период, единицы измерения (шт., пары, комплекты, гр.)
---	------------------------------------	---------	---	---

1	Воспитатель	Дерматологические СИЗ очищающего типа	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором	250 мл на 1 месяц
2	Младший воспитатель	Дерматологические СИЗ очищающего типа	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц
3	Дворник	Дерматологические СИЗ очищающего типа	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором	250 мл на 1 месяц
		Дерматологические СИЗ защитного типа	Крем защитный от мороза, ветра и неблагоприятных погодных условий для кожи рук, и лица. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц
4	Уборщик служебных помещений	Дерматологические СИЗ очищающего типа	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором	250 мл на 1 месяц
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц

		Дermatологические СИЗ защитного типа	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Дermatологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц
		Дermatологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц
6	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений	Дermatологические СИЗ очищающего типа	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц
		Дermatологические СИЗ очищающего типа	Очищающая паста с абразивными гранулами для очистки открытых участков кожи от устойчивых загрязнений. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке	200 мл на 1 месяц
		Дermatологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц

7	Инженер-энергетик	Дерматологические СИЗ очищающего типа	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц
8	Лаборант физико-химических исследований	Дерматологические СИЗ очищающего типа	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором	250 мл на 1 месяц
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц
9	Лаборант физической лаборатории	Дерматологические СИЗ очищающего типа	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором	250 мл на 1 месяц

Нормы бесплатной выдачи санитарной одежды
(в соответствии с СП 2.4.3648-20)

№	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и (или) эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности, количества на период, единицы измерения (шт., пары, комплекты, гр.)
1	Повар	Одежда специальная защитная	Китель (халат) поварской с длинной до колен, без широких рукавов, с потайными застежками, высокими воротником и накладными карманами ниже пояса	1 шт. на 2 года
			Фартук рабочий с цельнокроеной нагрудной частью и поясом из водоотталкивающей ткани	1 шт. на год
		Средства защиты головы	Колпак или косынка белого цвета	1 шт. на год

2	Воспитатель	Санитарная одежда	Халат светлых тонов	2 шт. на год
3	Младший воспитатель	Одежда специальная защитная	Халат светлых тонов	2 шт. на год
			Фартук белого цвета с цельнокроеной нагрудной частью и поясом	1 шт. на год
			Фартук рабочий с цельнокроеной нагрудной частью и поясом из водоотталкивающей ткани	1 шт. на год
			Халат темных тонов	1 шт. на год
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истириания), от общих производственных загрязнений и от скольжения по мокрым поверхностям	1 пара на 1 год
		Средства защиты головы	Колпак или косынка белого цвета	1 шт. на год
		Средства защиты рук	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год

Прошуто, пронумеровано и скреплено
77 листов

Директор МАОУ-СОШ № 181

—/Корнильцева М.С./



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 303540294533635982749676679132712847518854643119

Владелец Корнильцева Мария Святославна

Действителен С 14.03.2025 по 14.03.2026