



Государственное казённое учреждение Удмуртской Республики  
«Центр занятости населения города Ижевска»

Проведена уведомительная  
регистрация

от 04.12.2019 № 3380000/19-10

Директор  В.Н.Кузьмин

дальнейшем «Управление», который является органом, которому школа непосредственно подчинена.

1.3. Трудовой коллектив Школы составляют все граждане, работающие на основе трудового договора в школе Гармония.

1.4. К педагогическим работникам относятся: учителя, методисты, воспитатели, воспитатели детского сада, педагоги дополнительного образования, педагоги-психологи, учителя-логопеды, педагоги-организаторы, педагоги-библиотекари, преподаватель-организатор ОБЖ, социальные педагоги, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, а также работники, ведущие непосредственную педагогическую работу с обучающимися.

1.5. К учебно-вспомогательным и обслуживающим работникам относятся: специалист по охране труда, специалист по персоналу, бухгалтеры, руководители структурных подразделений, заведующий складом, заведующие хозяйством, инженеры-программисты, техники, техники-программисты, лаборанты, рабочие по обслуживанию зданий, секретарь руководителя, секретарь, секретари учебных частей, кладовщики, экспедиторы, водители, уборщики служебных помещений, повара, помощники воспитателя, вахтеры, грузчик, водители, водители автобуса, кладовщики, кастелянша, кухонные работники, дворники, машинисты по стирке белья, электрослесари по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-сантехник, сторожа и другие работники, обеспечивающие нормальное функционирование зданий и сооружений школы, осуществляющие техническую поддержку учебно-воспитательного процесса школы.

1.6. К административным работникам школы относятся директор, главный бухгалтер, заместители директора по различным направлениям деятельности и те, в чьем непосредственном подчинении находится хотя бы один работник школы.

1.7. К исключительным правам администрации школы относятся вопросы деятельности школы как хозяйствующего субъекта, вопросы планирования, контроля и организации учебно-воспитательного процесса, найм и продвижение по должности, организация повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

1.8. Администрация признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

Администрация признает, что профсоюзный комитет представляет интересы работников школы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении школой, рассмотрении трудовых споров работников с администрацией.

1.9. Школа Гармония признает право несовершеннолетних работников Школы на равенство в трудовых отношениях с совершеннолетними.

1.10. Настоящий договор составлен в соответствии с Трудовым кодексом РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001 (Трудовой кодекс РФ именуется далее в настоящем договоре ТК РФ). Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Школы, в том числе и на принятых временно или на определенный срок, независимо от профсоюзного членства.

1.11. Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу с момента регистрации договора в Министерстве труда Удмуртской Республики. Стороны имеют право продлить действие договора на срок до 3-х лет.

## **2. Полномочия трудового коллектива.**

2.1. Трудовой коллектив школы рассматривает и решает следующие вопросы:

- решает вопрос о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект;
- рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с Уставом школы;
- определяет перечень и порядок предоставления работникам школы социальных льгот из фондов трудового коллектива;
- определяет и регулирует формы и условия деятельности в школе общественных организаций на основании Законодательства РФ и УР;
- рассматривает и утверждает совместно с Учредителем изменения и дополнения, вносимые в Устав школы;
- решает иные вопросы в соответствии с коллективным договором.

2.2. Взаимоотношения трудового коллектива с администрацией, охрана труда, социальное развитие регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим коллективным договором.

2.3. Полномочия трудового коллектива осуществляется собраниями, а в период между собраниями – его выборным органом – профсоюзным комитетом.

## **3. Обязательства в области оплаты труда.**

3.1. Форма оплаты труда работников денежная в валюте Российской Федерации (в рублях).

3.2. При выплате заработной платы администрация обязана в письменной форме (расчетный листок) 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. Формы расчетного листка устанавливается администрацией с учетом мнения профсоюзного комитета, расчетный листок может быть распечатан на бумаге или отправлен в электронном виде на электронную почту работника. Выбор электронного варианта расчетного листка осуществляется работником по его письменному заявлению.

Удержания из заработной платы работников осуществляется в полном соответствии со статьями 137, 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Оплата труда ведется в соответствии с квалификацией и стажем работы на основе нормативных документов, регулирующих оплату труда в образовательных организациях. Минимальный размер оплаты труда устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.4. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

3.5. Ведение бухгалтерского учета, в том числе начисление заработной платы и иных денежных выплат работникам школы, начисление и удержание подоходного налога, пенсионных взносов и т.п. ведется штатными работниками Школы.

3.6. Сроки выдачи заработной платы работникам школы устанавливаются в соответствии со ст. 136 ТК РФ 9 и 24 числа каждого месяца. Первого числа каждого месяца выдается заработная плата, начисленная из внебюджетных (собственных) средств Школы.

3.7. Для проведения тарификации работников школы назначается комиссия, состоящая из представителей педагогов, работников, администрации и профсоюзного комитета. Персональный состав тарификационной комиссии определяется приказом директора школы.

3.8. Проводить ежегодно, в срок до 01 октября каждого года, тарификацию всех работников Школы.

Своевременно вносить изменения в тарификацию в связи с новыми условиями труда, изменениями характера работы, стажа, образования, приемом на работу работников и т.д.

3.9. Тарификацию административных, учебно-вспомогательных и обслуживающих работников вести ежегодно в те же сроки и на тех же условиях, что и тарификация педагогических работников.

3.10. Производить доплаты работникам, руководствуясь локальным актом «Положением премировании, оказании материальной помощи, компенсационных и стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Международный образовательный комплекс «Гармония – школа №97» (Приложение №2).

3.11. Производить работникам за каждый час работы в ночное время доплату в размере 35% от ставки (должностного оклада). Ночным считается время с 22:00 до 06:00 часов. Список работников, имеющих право на доплату за работу в ночное время, приведен в Перечне работников школы, имеющих право на доплату за работу в ночное время (Приложение №3).

3.12. Установить надбавки к должностному окладу за работу с тяжелыми, вредными условиями труда в размере не ниже 4% оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, а также в соответствии с п. 9.32.11 и приложением №3 настоящего коллективного договора.

3.13. Обеспечить педагогическим работникам выплату денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя в размерах и порядке, определенном действующим законодательством.

3.14. Работникам, уходящим в ежегодный отпуск, выдачу отпускных производить не позднее, чем за три календарных дня до начала их ежегодного отпуска.

3.15. Установить, что при выполнении работ различной квалификации труд работников оплачивается по работе более высокой квалификации. При выполнении работниками работ, тарифицированных ниже присвоенных им разрядов, работникам, выполняющим такие работы, выплачивается межразрядная разница.

3.16. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются администрацией школы (по соглашению сторон: администрация и данный работник).

3.17. Администрация обязуется добиваться от вышестоящих объединений работодателей своевременной выплаты заработной платы, устранения причин задержки заработной платы, денежного вознаграждения за классное руководство, а также отпускных работникам школы. В

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

3.18. При проведении забастовок, обусловленных действующим законодательством и настоящим коллективным договором, за работниками сохраняется права и гарантии, предусмотренные ст. 414 ТК РФ. Все компенсационные выплаты осуществляются в пределах общего фонда оплаты труда, в размерах, не превышающих фактическую заработную плату, которую мог бы получить работник в обычные рабочие дни.

3.19. Установить работникам, обеспечивающим охрану учебных корпусов, территории оздоровительного лагеря «Черемушки», доплату за работу в выходные и праздничные дни в соответствии со ст. 153, ст. 111 и ст. 112 ТК РФ.

3.20. Установить к должностным окладам работников повышающие коэффициенты в соответствии с действующими муниципальными и государственными нормативными документами, регулирующими вопросы оплаты труда.

3.21. При наличии соответствующих вакансий работникам производить доплату в порядке, применяемом при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличения объема выполняемой работы.

3.22. За педагогическими работниками сохраняется заработная плата в соответствии с действующим законодательством, при привлечении их для работы с детьми в оздоровительных лагерях с дневным и круглосуточным пребыванием детей, при проведении туристских походов, экспедиций, экскурсий, организуемых Учредителем или школой Гармония в период, не совпадающий с отпуском педагогических работников.

3.23. Оплата труда работников, за время простоя не по их вине производится из расчета не ниже 2/3 тарифной ставки, установленного работнику разряда (оклада), а при наличии бюджетных ассигнований до 100%.

3.24. Администрация обязуется извещать работников Школы об изменении условий оплаты труда независимо от того, касаются ли эти изменения всего трудового коллектива Школы, работников структурного подразделения или конкретных работников Школы.

3.25. Выплата заработной платы работникам осуществляется с использованием банковской карты. Администрация обязуется определить уполномоченный банк и выполнить весь комплекс подготовительных работ.

3.26. Работники Школы могут быть премированы денежной премией в соответствии с «Положением о премировании, оказании материальной помощи, компенсационных и стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Международный образовательный комплекс «Гармония – школа №97» (Приложение №2).

3.27. Всем работникам заработная плата увеличивается на 15% (уральский коэффициент, за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

3.28. Оплата труда директора школы производится в порядке и размерах, которые определяются Управлением.

3.29. Индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги производится в порядке, установленном законами и иными нормативными актами, принимаемыми государственными или муниципальными органами.

3.30. При наличии экономии фонда оплаты труда выплачивать нуждающимся материальную помощь в размере, определенном «Положением о премировании, оказании материальной помощи, компенсационных и стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Международный образовательный комплекс «Гармония – школа №97» (Приложение №2).

#### **4. Обязательства в области занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.**

4.1. Администрация обеспечивает занятость работников школы (педагогических работников - при наличии учебных часов) и использует работающих в соответствии с их профессией, квалификацией, образованием и трудовым договором. Увольнение работников по сокращению штатов, а также обеспечение дальнейшей их занятости проводится на основании и в полном соответствии с действующим законодательством.

4.2. Администрация создает условия для профессиональной подготовки кадров, повышения их квалификации (не реже одного раза в 3 года в объеме не менее 16 часов). Работникам, проходящим профессиональную подготовку, администрация создает условия для совмещения работы с обучением, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством РФ.

4.3. Администрация обязуется своевременно готовить материалы, связанные с награждениями и другими поощрениями работников.

4.4. Профсоюзный комитет осуществляет контроль над соблюдением администрацией трудового законодательства в вопросах занятости работников.

4.5. Работники школы имеют право бесплатного пользования библиотечным фондом школы, бесплатный доступ в сеть Интернет (для выполнения своих обязанностей или для поиска информации, имеющей отношение к исполнению работником своих трудовых обязанностей).

4.6. Педагогические работники обеспечиваются подписными периодическими изданиями (бесплатный доступ к электронным подписным методическим изданиям).

4.7. Считать доступным всем работникам материалы банка педагогической информации, имеющейся в школе, в том числе на электронных носителях информации. Исключением является конфиденциальная информация о работниках или обучающихся.

4.8. Работникам, совмещающим работу с обучением предоставить льготы, предусмотренные действующим законодательством.

4.9. Административные и педагогические работники проходят профессиональную переподготовку или повышение квалификации в образовательных организациях (в том числе и без оплаты), муниципальный методический центр (без оплаты), районные методические объединения (без оплаты), предметные лаборатории школы (без оплаты).

4.10. Педагогические работники имеют право добровольно аттестоваться на первую или высшую квалификационную категорию в соответствии с действующими нормативными документами по прохождению аттестации педагогических работников. Администрация не

имеет право отказывать педагогическим работникам аттестоваться на ту или иную квалификационную категорию.

4.11. Учебно-вспомогательные и обслуживающие работники повышают свою квалификацию через курсы, организованные муниципальным методическим центром, органами управления образованием, предприятиями, организациями, а также через лицензированные и аккредитованные учебные заведения, учебные пункты.

4.12. Оплата за обучение, указанное в п.4.9., п.4.11. настоящего договора, может производиться за счет собственных средств школы, средств Учредителя, средств других лиц или средств работника.

4.13. Профсоюзный комитет школы принимает участие в аттестации педагогических работников.

4.14. Администрация обязуется оказывать содействие в издании монографий, авторами которых являются педагогические работники школы.

4.15. Администрация обязуется оказывать содействие в поступлении педагогических работников в аспирантуру или в соискании ученых степеней по педагогическим специальностям.

4.16. Администрация обязуется способствовать проведению педагогическими работниками школы семинаров, творческих лабораторий и т.п. в масштабах школы, муниципалитета, республики, а равно участие в подобных мероприятиях. Систематически знакомить педагогических работников с позитивным педагогическим опытом и инновациями.

4.17. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы определяет администрация (ст.196 ТК РФ).

4.18. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется администрацией с учетом мнения выборного профсоюзного органа на каждый календарный год с учетом перспектив развития Школы (ст.196 ТК РФ).

4.19. Администрация обязана:

4.19.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных организациях высшего, среднего, начального профессионального образования при получении ими образования, соответствующего уровня впервые, в порядке и объеме, предусмотренных ст.173 – 175, 177 ТК РФ.

4.19.2. Заключать дополнительные договоры с работниками, совмещающими работу с обучением при получении образования того же уровня или обучающимися в образовательных организациях, не имеющих государственной аккредитации, в которых оговаривать перечень предоставляемых им гарантий и компенсаций (ст.197, 173, 174, 175 ТК РФ).

4.19.3. Сохранять место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы за работником, направленным администрацией для повышения квалификации.

В случае, если работник направляется с этой целью в другую местность, администрация обязана оплатить ему авансом командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

4.19.4. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационных категорий истекает в следующем календарном году.



4.19.5. По желанию работника, выраженного в письменном заявлении, присоединять к учебным отпускам ежегодные оплачиваемые отпуска (ст.177 ТК РФ).

## **5. Прием и увольнение работников.**

5.1. Администрация соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании» порядок приема и увольнения работников, их перевод на другую работу.

5.2. При приеме на работу и заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю, следующие документы: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства); страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования; свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации; документов 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 реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию).

5.3. Перед заключением трудового договора с работником администрация знакомит его (под подпись) с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №9), Положением об оплате труда работников (Приложение №1), Положением о премировании, оказании материальной помощи, компенсационных и стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Международный образовательный комплекс «Гармония – школа №97» (Приложение №2).

5.4. На педагогических работников не распространяется ограничение в приеме на работу лиц, связанных между собой близкими родством или свойством.

5.5. При приеме на работу трудовой договор с работником заключается в письменной форме без указания или с указанием определенного срока, либо на время выполнения определенной работы.

5.6. В случае увольнения работника администрация обязана выдать трудовую книжку в срок, определенный действующим законодательством и выплатить данному работнику причитающихся ему денежных сумм, в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

5.7. При заключении срочного договора администрация обязана ознакомить работника с положением статей 59, 79 ТК РФ.

5.8. Прием и увольнение совместителей осуществляется в соответствии со статьями 282, 283, 288 ТК РФ.

5.9. Профсоюзный комитет обязуется осуществлять контроль над соблюдением администрацией школы ТК РФ и Закона «Об образовании» в вопросах приема и увольнения, перевода работника на другую работу.

5.10. Профсоюзный комитет осуществляет контроль над правильностью ведения трудовых книжек.

Стороны пришли к соглашению, что:

5.11. Трудовой договор заключается с администрацией в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу и находится у той и другой стороны (ст.67, 68 ТК РФ).

Письменное оформление трудовых отношений лиц, ранее принятых на работу, производится только с их согласия.

5.12. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе администрации либо работника только в случаях, предусмотренных ч.2 ст.58 и ст.59 ТК РФ. В нем указывается срок его действия (не более 5 лет) и обстоятельства, послужившие основанием для его заключения (ст.57 ТК РФ). Трудовой договор, заключенный на определенный срок, при отсутствии достаточных к тому оснований считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

5.13. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. Кроме того, к существенным условиям относятся: объем учебной нагрузки и другой работы, нормы труда льготы и компенсации, связанные с работой и проживанием в сельской местности.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором и соглашениями. Примерная форма трудового договора прилагается.

5.14. Администрация не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

5.15. Перевод работника на другую работу по инициативе администрации допускается только с письменного согласия работника (ст.72 ТК РФ).

5.16. Временные переводы, производимые администрации по производственной необходимости, осуществляются в случае и в порядке, предусмотренном ст.74 ТК РФ.

Если замещение отсутствующего учителя производится другим педагогическим работником без отмены его обязанностей по трудовому договору, администрация предварительно обязана запросить у данного работника согласие.

5.17. Условия трудового договора могут изменяться только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

5.18. По инициативе администрации допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа класса – комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее

выполнялась за доплату и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст.73 ТК РФ).

5.19. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрации в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.73, ст.162 ТК РФ).

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

5.20. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

5.21. Администрация в письменной форме уведомляет профсоюзный выборный орган не позднее, чем за два месяца до начала сокращения численности или штаба работников, а в случаях, могущих повлечь массовое увольнение работников, не позднее, чем за три месяца (ст.82 ТК РФ).

5.22. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.23. В дополнение к категории работников, пользующихся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации по ст.179 ТК РФ, такое право закрепляется за работниками, которым осталось до выхода на пенсию по возрасту не более 2 лет.

5.24. Профсоюзная организация осуществляет совместно с администрацией содействие в поиске работы лицам, являющимся членами профсоюза, предупрежденными об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, его структурного подразделения или сокращением численности, или штаба работников.

## **6. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха.**

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием уроков, графиками и планами работы школы. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Школы определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

6.2. В каникулярное время педагогические работники работают в режиме, определенном в предшествующем учебном периоде (триместр, полугодие).

6.3. Рабочее время учебно-вспомогательных, обслуживающих работников и администрации определяется графиком работы, который должен соответствовать действующему законодательству в части продолжительности рабочего дня и рабочей недели.

6.4. Рабочий день работников может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ).

6.5. Рабочий день водителей автобуса может быть разделен на части и определяется в соответствии с п.6.3. и п. 6.4. настоящего коллективного договора, с учетом того, что при перевозке детей действующими нормативными документами по безопасной организации пассажирских перевозок предусмотрена непрерывная продолжительность работы водителя автобуса в течение 4 часов.

6.6. Все работники имеют ежегодный отпуск, продолжительность которого определена действующим законодательством. Порядок предоставления отпуска устанавливается в полном соответствии с главой 19 ТК РФ. Администрация обязуется уведомить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до начала его отпуска.

6.7. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по уважительным причинам или по семейным обстоятельствам, продолжительность которого согласуется с администрацией. При этом администрация обязана ознакомить работника с требованиями статьи 128 ТК РФ.

6.8. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставляется право на дополнительный ежегодный отпуск без сохранения заработной платы, в удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. По личному заявлению работника присоединить данный отпуск к ежегодному оплачиваемому отпуску или дать право использовать его отдельно либо по частям (ст.263 ТК РФ), в соответствии со ст.128 ТК РФ на основании письменного заявления работника.

6.9. Предоставлять работникам дополнительные дни отдыха (за счет экономии фонда заработной платы) по следующим причинам:

- |   |                 |
|---|-----------------|
| – бракосочетание работника                  | 3 рабочих дня;  |
| – бракосочетание детей работника            | 1 рабочий день; |
| – смерть детей, родителей, супруга, супруги | 3 рабочих дня;  |
| – в связи со своей юбилейной датой          | 1 рабочий день. |

6.10. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора. Заявление должно быть подано до начала комплектования педагогических кадров на новый учебный год.

6.11. Предоставлять дополнительные выходные дни работникам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами в соответствии со статьей 262 ТК РФ.

6.12. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее 42 часов.

6.13. Общим выходным днем является воскресенье (для отдельной категории работников (сторожа, рабочие, водители и т.п.), выходные дни устанавливаются по отдельному графику в соответствии со ст. 91, ст. 329 ТК РФ).

6.14. Профсоюзный комитет осуществляет контроль над соблюдением администрацией Трудового кодекса Российской Федерации в вопросах режима работы и отдыха работников.

6.15. Профсоюзный комитет согласовывает графики работы и отпусков работников школы.

6.16. Установить всем работникам оздоровительного лагеря «Черемушки», дворникам, грузчикам учебных корпусов школы, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях специальные перерывы, которые включаются в рабочее время, согласно приложению №8.

6.17. Установить водителям автобуса, поварам, кухонным рабочим, лаборантам, уборщикам служебных помещений, а также работникам, работающим на компьютерной или копировально-множительной технике специальные перерывы, которые включаются в рабочее время, согласно приложению № 8.

6.18. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час с сохранением заработной платы.

## **7. Гарантии и компенсации.**

7.1. Педагогические работники в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом получения досрочной пенсии по старости до достижения пенсионного возраста.

7.2. Все работники школы пользуются социальными льготами и гарантиями, определенными действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

7.3. Все работники имеют право получить материальную помощь в размерах и на условиях, определенных локальным актом «Положение о премировании, оказании материальной помощи, компенсационных и стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Международный образовательный комплекс «Гармония – школа №97» (Приложение №2).

7.4. Профсоюзный комитет проводит работу по организации отдыха работников и их детей в период каникул. Администрация Школы определяет в летние оздоровительные лагеря, организованные на базе Школы, в первую очередь учащихся – детей работников Школы.

7.5. Профсоюзный комитет оказывает материальную помощь из средств профсоюзного бюджета в соответствии с порядком, принятым в профсоюзных организациях отрасли.

7.6. Стороны будут совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль над расходованием средств по социальному страхованию.

7.7. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой осуществляется в соответствии со статьей 168 ТК РФ в пределах и размерах, установленных Правительством РФ.

7.8. Гарантии и компенсации предоставляются работникам в полном соответствии с разделом VII трудового кодекса РФ.

## **8. Обязательства по оздоровлению работников.**

8.1. Все работники могут бесплатно пользоваться спортивными залами, тренажерным залом, залом хореографии в свободное от уроков время, кружковых и секционных занятий, что

определяется расписанием уроков, расписанием дополнительного образования, графиком занятий ОФП.

8.2. Работники могут воспользоваться услугами стоматолога школы 1 раз в год бесплатно.

8.3. Работникам школы гарантируется отпуск физиопроцедур, возможных на оборудовании школьного физиокабинета при наличии специального медицинского работника и медицинских показаний у работника.

8.4. Для профилактики простудных заболеваний и перегрузок в зимний период проводится витаминизация работников школы, вакцинация против гриппа и другие противозoonиологические мероприятия за счет средств Учредителя, Управления здравоохранения Администрации города Ижевска, а также за счет собственных средств школы. Администрация будет добиваться выделения средств для проведения вакцинации работников против клещевого энцефалита.

Для работников оздоровительного лагеря «Черемушки» проводится обязательная вакцинация против клещевого энцефалита за счет средств Учредителя.

8.5. Все работники школы могут бесплатно организовать свой отдых в оздоровительном лагере «Черемушки». Питание в столовой оздоровительного лагеря «Черемушки» осуществляется на возмездной основе по действующим в школьных столовых ценах.

## **9. Условия и охрана труда.**

9.1. Администрация обязана обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на рабочем месте, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля над состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда;

- организовывать проведение за счет средств Учредителя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля над соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в школе и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения профсоюзного комитета инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности школы.

9.2. Стороны определили обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на рабочем месте, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

9.3. Стороны договорились в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением создать службу охраны труда, для чего обратиться к Учредителю с предложением о выделении дополнительных средств на введение в штатное расписание должности заместителя директора по охране труда. Структуру службы охраны труда в школе и численность работников службы охраны труда определить администрации с учетом рекомендаций федерального органа исполнительной власти по труду и приказа Минобразования РФ от 11 марта 1998 года № 662 «О службе охраны труда образовательного учреждения».

9.4. В школе действует комиссия по охране труда, в ее состав на паритетной основе входят представители администрации и профсоюзной организации. Типовое положение о комиссии по охране труда утверждается федеральным органом исполнительной власти по труду. Комиссия по охране труда организует совместные действия администрации и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора об охране труда.

9.5. Работникам, выполняющим работы с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются сертифицированные средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Приобретение, хранение, стирка, чистка, ремонт, дезинфекция и обезвреживание средств индивидуальной защиты работников осуществляются за счет средств Учредителя. Администрация обязана обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, дегазацию, дезактивацию и ремонт выданных работникам по установленным нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

9.6. Выдачу работникам молока или других равноценных пищевых продуктов, а также лечебно-профилактического питания на работах с вредными условиями труда осуществлять бесплатно по нормам и в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

9.7. Все работники школы, в том числе ее директор, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, администрация или уполномоченное им лицо



обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

Администрация обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

9.8. Во всех помещениях всех учебных корпусов организован многократный обмен воздуха приточной системой вентиляции и естественной вентиляции по автономным каналам. Принудительные системы вентиляции поддерживаются в рабочем состоянии, проводятся периодические работы по техническому обслуживанию.

9.9. Во время отопительного сезона производится, подогрев подаваемого в помещение воздуха системой принудительного приточного вентилирования до комнатной температуры.

9.10. Все помещения учебных корпусов отапливаются в холодное время года системой центрального отопления. В случае значительного понижения температуры теплоносителя, администрация обязуется принять все зависящие от нее меры к увеличению температуры теплоносителя. Если действия администрации не принесут позитивных результатов, то администрация обязуется прекратить учебный процесс до стабилизации теплоносителя.

9.11. Помещения с агрессивными средами имеют дополнительную принудительную вентиляцию вытяжного типа с компенсацией удаляемого воздуха на приток свежего воздуха комнатной температуры.

9.12. Осуществлена подводка горячей и холодной воды практически во все учебные и вспомогательные помещения. Слив отработанной воды осуществляется в канализацию. Канализация столовой является независимой и автономной.

9.13. В столовые школы установлен очиститель питьевой воды.

9.14. Освещение применяется естественное и искусственное. Применяются в качестве источников света люминесцентные лампы. Замена вышедших из строя ламп осуществляется периодически. Отработанные люминесцентные лампы утилизируются в установленном в городе Ижевске порядке.

9.15. Каждое помещение подвергается влажной уборке, в период карантина действует особый санитарный режим.

9.16. Питание работников осуществляется в столовых школы по свободному меню.

9.17. Посуда, мебель, инвентарь столовой систематически подвергаются мойке и дезинфекции.

9.18. Складирование мусора осуществляется в специальных баках, установленных на специальных площадках. Вывоз мусора организуется систематически.

9.19. Для работников выделяются отдельные санузлы, комнаты гигиены, душевые, гардеробные.

9.20. При наличии технической возможности каждое помещение (рабочее место) обеспечивается телефонной связью школьной АТС.

9.21. Рабочее место педагогических работников комплектуется:

- мебелью;
- креслом с регулируемой высотой и углом наклона спинки кресла;
- доской со стекломалевым покрытием с матовой поверхностью зеленого цвета;
- белым мелом;
- принадлежностями к доске;

- персональным компьютером с доступом в сеть Интернет;
- интерактивным оборудованием (при наличии средств).

9.22. Рабочее место технических работников организуется в соответствии с требованиями, предъявляемыми нормативными документами.

9.23. Выделяются бытовые помещения для уборщиков служебных помещений, рабочих по обслуживанию здания, работников столовой. Водители автомобиля, водители автобуса имеют комнату отдыха.

9.24. Вахта школы оборудована стендами для ключей, охранной и пожароохранной сигнализацией, телефонной связью, тревожной кнопкой для экстренного вызова наряда милиции, электрическим фонарем.

9.25. Рабочие помещения уборщиков служебных помещений оборудованы специальными ваннами, подведена холодная и горячая вода, канализация, предусмотрена естественная и принудительная вентиляция. Выделено место для хранения уборочного инвентаря. Инвентарь имеет маркировку.

9.26. Выделено отдельное помещение для хранения хлорной извести и приготовления маточного раствора хлорной извести, имеется необходимый инвентарь и мерная тара. Помещение имеет активную вытяжную вентиляцию, подвод холодной и горячей воды, канализацию.

9.27. Хранение легковоспламеняющихся и горючих материалов, опасных химикатов ведется в соответствии с действующими нормативными документами.

9.28. Стороны договорились осуществить газификацию оздоровительного лагеря «Черемушки», принять все меры для строительства спального корпуса и столовой.

9.29. Слив отработанной воды в оздоровительном лагере «Черемушки» осуществляется в канализацию. Канализация выполнена локальная и стоки собираются в отстойниках.

9.30. Освещение в корпусах оздоровительного лагеря «Черемушки» применяется естественное и искусственное. Применяются в качестве источников света люминесцентные лампы, светодиодные лампы и лампы накаливания. Замена вышедших из строя люминесцентных ламп осуществляется периодически. Отработанные люминесцентные лампы утилизируются в установленном в городе Ижевске порядке.

9.31. Корпус №1 оздоровительного лагеря «Черемушки» обеспечивается телефонной связью через городскую телефонную станцию. Личные телефонные разговоры работников допускаются через городской телефон с ограничением времени разговоров до 3 минут.

9.32. Администрация в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

9.32.1. Организовать работу комиссии по рассмотрению несчастных случаев и травматизма и вести их учет согласно Положению «О порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве» (Постановление Правительства РФ от 11.03.1999 № 279).

9.32.2. Обучить и проверить знания по охране труда руководителей, специалистов и рабочих в соответствии с действующим законодательством.

9.32.3. Заключить договоры на обслуживание систем автоматической пожарной сигнализации, инженерных сетей и коммуникаций, технологического оборудования со специализированными организациями.

9.32.4. Принять меры к проведению противоклещевой обработки и обработки против грызунов территории оздоровительного лагеря «Черемушки».

9.32.5. Добиваться выделения Учредителем средств на мероприятия по охране труда на 2020 год и последующие годы, предусмотренные настоящим коллективным договором в сумме 122 000 рублей ежегодно (с индексированием суммы в связи с действующими ценами).

9.32.6. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение №7).

9.32.7. Просить Учредителя сформировать фонд охраны труда школы и выделить для этих целей ежегодно средства в сумме 140 000 рублей (с индексированием суммы в связи с действующими ценами).

9.32.8. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников, которые обязаны проходить периодический медицинский осмотр. Оплату расходов по прохождению медицинских осмотров ведется за счет средств бюджета.

9.32.9. Обеспечить:

- своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих, смазывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложения № 6;
- ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств.

9.32.10. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и неблагоприятными условиями труда дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 116 ТК РФ.

9.32.11. Производить доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и неблагоприятными условиями труда по видам работ с тяжелыми и вредными условиями труда согласно приложению №4 и п. 3.12. настоящего коллективного договора, в зависимости от фактического состояния условий труда на рабочих местах с неблагоприятными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест.

9.32.12. Установить единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью, в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в случаях, предусмотренных ТК РФ на условиях и в полном соответствии с действующим законодательством.

9.32.13. Своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанных с исполнением ими трудовых.

9.32.14. Ограничить применение труда женщин на работах в ночное время.

9.32.15. Выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин, установленных нормативными документами. Для этого поддерживать в рабочем состоянии сервисные подъемники в столовой учебного корпуса № 1.

9.32.16. По возможности установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда, при наличии условий учитывать пожелания этих лиц при составлении расписания уроков.

9.32.17. Совместно с профсоюзным комитетом организовать контроль над состоянием условий и охраны труда в школе и выполнением соглашений по охране труда.

9.32.18. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом, совместных комиссиях вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в школе и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

9.32.19. Обеспечить педагогических работников инструктивными материалами и необходимой документацией для проведения инструктажей учащихся по ОТ (кабинеты физики, химии, кулинарии, домоводства, информатики, швейной, столярной, слесарной мастерских, спортивные залы, тренажерный зал).

9.32.20. Проводить вводные, первичные, специальные и периодические инструктажи по охране труда за счет средств школы.

9.32.21. Предоставлять работнику (по его письменному запросу) достоверную информацию о состоянии условий и охраны труда на его рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о принятых мерах по его защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

9.33. Профсоюзный комитет обязуется:

9.33.1. Организовать общественный контроль над состоянием условий и охраны труда, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда работающих и обучающихся.

9.33.2. Принимать участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, согласовывать их и способствовать претворению в жизнь.

9.33.3. Проводить анализ травматизма и заболеваемости, участвовать в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

9.33.4. Представлять совместно с членами органов, уполномоченных обучающимися и их родителями (законными представителями), интересы членов трудового коллектива в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

9.33.5. Участвовать в проведении смотров кабинетов по вопросам состояния техники безопасности и охраны труда.

## **10. Труд женщин, лиц с семейными обязанностями**

В дополнение к принятым выше обязательствам стороны договорились:

10.1. Предоставлять дополнительный перерыв женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, для кормления ребенка в соответствии со статьей 258 ТК РФ. Перерывы предоставляются с учетом пожеланий матери.

10.2. Предоставлять право женщинам на работу в условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели на основании статьи 93 ТК РФ.

10.3. Предоставлять право женщинам на отпуск по беременности и родам в соответствии со статьей 255 ТК РФ. Предоставить отпуск работникам, усыновившим ребенка в соответствии со статьей 257 ТК РФ.

10.4. Предоставлять право женщинам на отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет с сохранением места работы и непрерывного трудового стажа в соответствии со статьей 255 ТК РФ.

10.5. Предоставить право женщинам, в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, на работу в условиях неполного рабочего времени в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

10.6. Стороны признают право получения работниками, воспитывающими детей без матери (отцы), а также являющимися опекунами несовершеннолетних гарантий и льгот, предоставляемых законодательством РФ женщинам в связи с материнством.

10.7. Предоставлять право беременной женщине и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, перевод на более легкую работу в соответствии с медицинским заключением или по другим основаниям, в порядке, определенном статьей 254 ТК РФ.

## **11. Участие работников в управлении школой.**

11.1. Участие работников в управлении школой определяется и регулируется действующим законодательством и Уставом школы.

11.2. Основными формами участия работников в управлении школой являются:

- учет мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- проведение профсоюзным комитетом консультаций с администрацией по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от администрации информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с администрацией вопросов о работе Школы, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров.

11.3. Администрация в обязательном порядке согласовывает с профсоюзным комитетом следующие документы:

- коллективный договор;
- инструкции по охране труда;
- график отпусков;
- Положение о премировании, оказании материальной помощи, компенсационных и стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Международный образовательный комплекс «Гармония – школа №97»;
- документы по аттестации рабочих мест;
- приказы о сокращении штата;
- Правила внутреннего трудового распорядка.

11.4. С учетом мнения профсоюзного комитета рассматриваются следующие вопросы:

- увольнение по ст.81 п.2, ст.81 подпункт «б» п.3, ст.81 п.5 ТК РФ;
- привлечение к сверхурочным работам согласно ст.99 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение работников к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления ежегодных отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);

- ввод режима неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев (ст.73 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- при угрозе массовых увольнений принимаются необходимые меры (ст.180 ТК РФ).

При предоставлении профсоюзному комитету прав представительного органа:

- введение, замена, пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- отмена режима неполного рабочего времени (ст.73 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- форма расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- конкретные размеры повышенной заработной платы за вредные условия труда (ст.147 ТК РФ);
- конкретные размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года (ст.194 ТК РФ);
- формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).

11.5. Администрация обязуется информировать профсоюзный комитет в срок не более 5 дней с момента получения обо всех распоряжениях и постановлениях директивных органов.

11.6. Профсоюзный комитет имеет право получать от администрации информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации школы;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами школы, настоящим договором.

11.7. Профсоюзный комитет имеет право также вносить по этим вопросам соответствующие предложения и участвовать в заседаниях административного совета при их рассмотрении.

11.8. С целью расширения гласности администрация обязуется выступать на собраниях трудового коллектива по всем вопросам педагогической, кадровой, финансовой, хозяйственной деятельности.

11.9. Администрация обязуется уведомлять профсоюзный комитет об изменениях структуры управления школой, штатного расписания не менее чем за три месяца.

11.10. Заседания административного совета школы по рассмотрению кадровых вопросов проводятся при обязательном присутствии председателя профсоюзного комитета.

## **12. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации**

12.1. Администрация обязуется:

12.1.1. Сотрудничать с профсоюзом, не вмешиваться в деятельность профсоюзного органа и не ограничивать его права.

12.1.2. Признавать профсоюзный комитет единственным представителем работников при ведении переговоров по спорным вопросам.

12.1.3. Обеспечить взимание профсоюзных взносов на безналичной основе через бухгалтерию, со всех работающих членов профсоюза. Взимание профсоюзных взносов осуществляется на основании заявлений работников.

12.1.4. Предоставлять председателю профсоюзного комитета один день в месяц с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей при наличии экономии фонда заработной платы (ст. 24 Закона РФ «О профсоюзах»).

12.1.5. Предоставить профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, помещения, и, по возможности, транспортные средства, печатание и размножение информационных материалов.

12.1.6. Члены профсоюза пользуются дополнительными, по сравнению с другими работниками, правами и льготами:

- право на защиту профсоюзного комитета в случае индивидуального трудового спора;
- право на бесплатную юридическую консультацию юридической службы отрасли;
- бесплатную защиту в случае трудового конфликта;
- получение материальной помощи из средств профсоюза;
- право на оказание практической помощи в устройстве ребенка в детские дошкольные учреждения, в приобретении путевок для детей в детские оздоровительные лагеря.

12.2. Профсоюзный комитет обязуется:

12.2.1. Контролировать правильность расходования фонда заработной платы, фонда выплат надбавок и доплат.

12.2.2. Оперативно рассматривать предложения по совершенствованию нормирования и оплаты труда.

12.2.3. Принимать участие в работе аттестационной комиссии, контролировать правильность установления должностных окладов (ставок).

12.2.4. Контролировать своевременную выдачу заработной платы.

12.2.5. Оказывать помощь комиссии по социальному страхованию в выявлении и учете лиц, нуждающихся в санаторно-курортном лечении. Содействовать работникам в получении путевок в санатории и профилактории.

12.2.6. Немедленно, с момента получения, информировать администрацию обо всех документах и резолюциях, принятых ЦК профсоюза и рескомом профсоюза работников народного образования и науки.

12.2.7. Вести работу по выполнению требований санитарных норм организации учебного процесса со стороны педагогических работников.

12.2.8. Вести работу по укреплению трудовой дисциплины в школе.

12.2.9. Контролировать выполнение настоящего коллективного договора, соглашения по охране труда (Приложение №7).

12.2.10. Осуществлять защиту социальных прав, работающих и обучающихся.

12.3. Не допускаются ограничение прав, принуждение, увольнение или дискриминация в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности.

12.4. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

12.5. В случаях, предусмотренных законодательством, администрация принимает решения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. В соответствии со ст.82 ТК РФ увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по сокращению численности или штата по определенным основаниям производится с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

12.6. Председателю, членам профсоюзного комитета сохраняется средний заработок за время участия в качестве делегатов конференций, заседаниях выборных органов, семинарах, совещаниях. Основанием для сохранения заработной платы является извещение вышестоящего выборного органа. Администрация не вправе препятствовать участию в мероприятиях, проводимых профсоюзом (ст.377 ТК РФ).

12.7. Увольнение по инициативе работодателя руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичной профсоюзной организации производится, не освобожденных от основной работы, допускается в порядке, предусмотренном статьями 374, 376 ТК РФ.

12.8. Председатель профсоюзной организации входит в состав:

- аттестационной комиссии;
- тарификационной комиссии;
- комиссии по охране труда;
- экспертной комиссии;
- комиссии по социальному страхованию.

### **13. Иные обязательства сторон**

13.1. В месячный срок после подписания коллективного договора, каждая из сторон разрабатывает комплекс мер, необходимых для реализации принятых обязательств.

13.2. В течение срока действия настоящего коллективного договора стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию трудовых конфликтов, возникающих в области социальных и экономических отношений. Обе стороны считают, что забастовки и прекращение учебных уроков в связи с невыплатой заработной платы – крайняя мера, к применению которой стороны будут подходить разумно и взвешено.

Рассмотрение коллективных трудовых споров ведется в полном соответствии с требованиями главы 61 ТК РФ, а также Федерального закона от 23.11.1995 № 175-ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

13.3. Стороны коллективного договора (администрация и профсоюзная организация) доводят текст настоящего коллективного договора до сведения работников Школы на общем собрании работающих в течение одного месяца со дня его подписания.

Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

13.4. В настоящий коллективный договор могут быть внесены изменения и дополнения, по взаимной договоренности сторон, о чем составляется соглашение и подписывается обеими сторонами.

13.5. В случае внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор выполняются требования п. 13.3 настоящего коллективного договора.



13.6. Проверка выполнения соглашения администрации школы и профсоюзного комитета по улучшению условий и охраны труда проводится 2 раза в течение года. По результатам составляется акт проверки.

13.7. Контроль над ходом выполнения настоящего коллективного договора и ответственность сторон регулируется действующим законодательством.

13.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Школы, расторжения трудового договора с руководителем организации (работодателем).

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

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

13.11. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

13.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации коллективного договора решаются комиссией по разработке и заключению коллективного договора.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
школы Гармония

\_\_\_\_\_ О.В. Нуртдинова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора школы  
от 31.10.2019 № 380

### **Положение**

#### **об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Международный образовательный комплекс «Гармония – школа №97»**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Международный образовательный комплекс «Гармония – школа №97» (далее – Положение, школа Гармония), определяет порядок и условия оплаты труда работников школы.

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15 июля 2013 года №315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики», в ред. постановления Администрации города Ижевска от 30 октября 2019 года №2142, постановлением Администрации города Ижевска от 15.08.2013 № 977 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска» в ред. постановления Администрации города Ижевска от 19 сентября 2019 года №1869 (далее – постановлением Администрации города Ижевска) и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений.

3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников школы, в том числе и особенности оплаты труда медицинских, библиотечных и других работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность в школе.

4. Система оплаты труда работников организаций и учреждений включает в себя:  
1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- 2) размер надбавки за работу в сельских населенных пунктах;
- 3) выплаты компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Администрации города Ижевска; (пп. 3 в ред. постановления Администрации г. Ижевска [от 08.06.2016 N 189](#))
- 4) выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Администрации города Ижевска, за счет всех источников финансирования; (пп. 4 в ред. постановления Администрации г. Ижевска [от 08.06.2016 N 189](#))
- 5) условия оплаты труда руководителей организаций и учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

6. Система оплаты труда работников организаций, учреждений устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов.

(в ред. постановлений Администрации г. Ижевска [от 08.06.2016 N 189](#), от 11.01.2019 N 29)

Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

7. Локальные нормативные акты школы, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются директором школы с учетом мнения представительного органа работников в установленном законодательством порядке.

## II. Порядок и условия оплаты труда работников школы

### 1. Основные условия оплаты труда

8. Должностные оклады, ставки заработной платы работников образования устанавливаются директором школы на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года

№ 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)				
		работников ДОО	работников ООО	работников ОДО	работников ПОО	работников прочих организаций
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		8157				
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	8167				
	2 квалификационный уровень	8178				
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	11210	10260	10070	8950	8950
	2 квалификационный уровень	12110	11080	10860	9670	9670
	3 квалификационный уровень	12190	11140	10910	9740	9740
	4 квалификационный уровень	12240	11200	10980	9790	9790
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	8198				
	2 квалификационный уровень	8209				
	3 квалификационный уровень	8219				

где:

ДОО - дошкольные образовательные организации и структурные подразделения общеобразовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

ООО - общеобразовательные организации;

ОДО - организации дополнительного образования.

9. В должностной оклад (ставку заработной платы) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

10. Должностные оклады медицинских работников устанавливаются руководителем организации на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным [приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников"](#), в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Оклад, должностной оклад (руб.)
Средний медицинский и фармацевтический персонал	1 квалификационный уровень	8146
	2 квалификационный уровень	8152
	3 квалификационный уровень	8157
	4 квалификационный уровень	8162
	5 квалификационный уровень	8178
Врачи и провизоры	2 квалификационный уровень	8473

11. Должностные оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются руководителем организации, учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным [приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих"](#), в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	8146
	2 квалификационный уровень	8157
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	8157
	2 квалификационный уровень	8162
	3 квалификационный уровень	8183
	4 квалификационный уровень	8188
	5 квалификационный уровень	8198
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	8162
	2 квалификационный уровень	8167
	3 квалификационный уровень	8183
	4 квалификационный уровень	8193
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	8198
	2 квалификационный уровень	9053

12. Размеры окладов работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются руководителем организации, учреждения на основе отнесения профессий рабочих к ПКГ, утвержденным [приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих"](#):

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Оклад (руб.)
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	8136
	2 квалификационный уровень	8141
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	8146
	2 квалификационный уровень	8157
	3 квалификационный уровень	8167

( в ред. постановления Администрации г. Ижевска от 11.01.2019 N 29)

12.1. Должностные оклады служащих по должностям, не отнесенным к ПКГ, устанавливаются руководителем организации в следующих размерах:

Должность	Оклад, должностной оклад (руб.)
Специалист по охране труда, ассистент по оказанию технической помощи	8162
Специалист по охране труда II категории	8167
Специалист по охране труда I категории	8183

### 3. Выплаты компенсационного характера

13. Работникам школы устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплата по районному коэффициенту;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в школе, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

14. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается доплата в размере не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальный размер доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

15. Перечень работ, профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом школы по результатам специальной оценки условий труда.

Если до вступления в силу Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (до 1 января 2014 года) в установленном порядке была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, результаты данной аттестации используются для установления доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, размер которой сохраняется до улучшения условий труда на данных рабочих местах, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

16. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в том числе за каждый час работы в указанных условиях.

17. Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. Доплата за специфику работы в школе устанавливается в зависимости от осуществляемой школой деятельности и реализуемых образовательных программ:

1) в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы: педагогическим работникам за преподавание национального языка и литературы в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях всех видов (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с русским языком обучения;

2) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

- за работу в общеобразовательных организациях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), а также в группах компенсирующей и (или) комбинированной направленности образовательных



организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;

- педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья;
- специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов.

19. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам школы, выполняющим в одной и той же организации в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, отпускную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

20. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом школы в пределах фонда оплаты труда.

21. К выплатам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: классное руководство, проверка письменных работ, заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (далее - дополнительная работа).

Размеры выплат за дополнительную работу и порядок их установления определяются в локальном нормативном акте образовательной организации, утвержденном руководителем образовательной организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда.

22. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совмещительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

#### 4. Выплаты стимулирующего характера

23. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

2) надбавка за стаж работы;

3) премиальные выплаты по итогам работы;

3.1) надбавка за качество выполняемых работ;

(пп. 3.1 введен постановлением Администрации г. Ижевска от 11.01.2019 N 29)

4) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

24. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников школы и средств, полученных школой от приносящей доход деятельности.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, периодичность и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяются локальными нормативными актами школы в установленном законодательством порядке.

25. Воспитателям и помощникам воспитателей детского сада устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах: воспитателям:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов

от 5 лет и выше - 15 процентов

помощникам воспитателей:

от 3 до 5 лет - 10 процентов

от 5 до 10 лет - 15 процентов

от 10 до 15 лет - 20 процентов

от 15 лет и выше - 30 процентов

При определении стажа работы на должности помощника воспитателя учитывается стаж работы на должностях воспитателя.

26. Изменение размера надбавки за стаж работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.

27. В целях стимулирования работников, а также поощрения работников за выполненную работу в школе работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты:

- 1) по итогам работы за месяц, квартал, год;
- 2) за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 3) единовременные премии.

28. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников школы и средств, полученных школой от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами школы, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

29. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников школы и средств, полученных школой от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами школы, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

30. Работникам организации, учреждения выплачиваются единовременные премии:

- при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- при присвоении почетных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики,
- награждении Почетной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почетной грамотой Правительства Удмуртской Республики;
- при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- к профессиональным праздникам;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

Размеры и порядок исчисления единовременных премий (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном размере) определяются в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

31. Работникам школы на основании приказа директора школы производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

- надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы;
- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почетное звание;
- выплаты за наличие ученой степени и (или) ученого звания;
- выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

31.1. Работникам, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, отнесенным к 1 - 3 квалификационным уровням общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня, выполняющим работы в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению (далее - работники, осуществляющие свою деятельность по профессиям рабочих, выполняющие работы в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению), устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ в размере от 30 до 50 процентов к окладу.

Показатели (критерии) оценки качества труда, периодичность и порядок установления ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ работникам, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, выполняющим работы в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению, определяется локальным нормативным актом организации, учреждения, принятым в установленном законодательством порядке (п. 34.1 введен постановлением Администрации г. Ижевска от 11.01.2019 N 29).

32. Работникам организации, учреждения на основании приказа руководителя организации, учреждения производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почетное звание;

- выплаты за наличие ученой степени и (или) ученого звания;
- выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.
- выплата за обеспечение высококачественных научных исследований и разработок;  
(абзац введен постановлением Администрации г. Ижевска от 11.01.2019 N 29)

33. При наличии квалификационной категории педагогическим и медицинским работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

педагогическим и медицинским работникам, руководителям структурных подразделений, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим и медицинским работникам, руководителям структурных подразделений, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

34. При наличии у работника школы почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов "Народный", - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова "Заслуженный", почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов "Народный", "Заслуженный", - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

35. Работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка за наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 20 или 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы соответственно.

Ежемесячные доплаты за наличие ученой степени, ежемесячная надбавка за наличие ученого звания устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Ежемесячная надбавка и доплата за наличие ученой степени устанавливается с даты вступления в силу решения (приказа) Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома доктора наук и кандидата наук.

36. За ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением, руководителем организации, учреждения устанавливаются надбавки в соответствии с локальным нормативным актом организации, учреждения, принимаемым в порядке, предусмотренном законодательством, в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения.

37. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам школы устанавливаются директором школы в соответствии с локальными нормативными актами школы, принятыми с учетом мнения представительного органа работников школы в пределах фонда оплаты труда работников школы, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда работников школы, полученной в результате оптимизации штатной численности школы (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемых организациям объема государственных услуг (работ) и ухудшению качества его работы), сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также за счет средств, полученных школой от приносящей доход деятельности.

## 5. Условия оплаты труда отдельных категорий работников

38. Особенности оплаты труда устанавливаются для следующих работников школы:

1) оплата труда педагогических работников школы.

### 5.1. Оплата труда педагогических работников школы

39. Основная часть месячной заработной платы педагогических работников школы определяется путем умножения суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в школе на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю на ставку.

В таком же порядке определяется основная часть месячной заработной платы:

- учителей за работу в другой образовательной организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

- учителей, для которых школа является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

40. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу выплачиваются ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

41. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу определяются один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, и закрепляются в тарификационных списках.

42. Установленная основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в лечебно-профилактических учреждениях, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных организаций (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки утверждаются два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

В установленную учебную нагрузку учителя, осуществляющего обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в лечебно-профилактических учреждениях, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, включаются на начало каждого полугодия 80 процентов от объема часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия.

43. Установленная основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх установленного объема учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

Учителям и педагогическим работникам школы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачиваются:

- основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу, установленные до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и, если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки и о догрузке другой педагогической работой в течение года не позднее, чем за два месяца.

44. В учебную нагрузку учителей за работу с учащимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

45. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета ежемесячных выплат стимулирующего характера, установленных до начала нового учебного года, основной части месячной заработной платы, выплат за дополнительную работу, установленных на период, предшествующий началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

46. Педагогическим работникам, поступившим на работу во время летних каникул, заработная плата до начала учебного года выплачивается из расчета должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в организации.

47. Оплата труда педагогических работников за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников, производится дополнительно по часовым ставкам.



При замещении свыше двух месяцев производится перерасчет основной части месячной заработной платы преподавателей со дня начала замещения за все часы фактической учебной нагрузки в порядке, предусмотренном пунктом 42 настоящего Положения.

## 5.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда

48. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с учащимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в лечебно-профилактических учреждениях, сверх установленного объема учебной нагрузки;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в школе.

49. Размер оплаты за один час указанной педагогической и преподавательской работы педагогических работников школы определяется путем деления суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в организации за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

50. Директор школы в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

Ставки почасовой оплаты труда определяются путем умножения 2400 рублей на размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

На ставку почасовой оплаты труда начисляется районный коэффициент.

При определении абсолютного размера ставки почасовой оплаты труда округление осуществляется до целого рубля в сторону увеличения.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

51. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "Народный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "Заслуженный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

### III. Порядок и условия оплаты труда директора школы, его заместителей и главного бухгалтера

52. Заработная плата директора школы, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

53. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются:

директору школы - начальником Управления образования Администрации города Ижевска;  
заместителям руководителя организации, учреждения и главному бухгалтеру - руководителем организации, учреждения.

54. Должностной оклад директора школы и должностные оклады руководителей организаций с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой образовательная организация отнесена по объемным показателям его деятельности (далее - группы по оплате труда), устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей/должностные оклады, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель образовательной организации	13973	13364	12698	12090

55. Должностной оклад заместителей директора школы, а также главного бухгалтера устанавливается директору школы в соответствии с локальным нормативным актом школы на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора школы.

56. Должностные оклады перечисленным ниже руководителям организаций устанавливаются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме: 10 часов в неделю - директорам начальных общеобразовательных организаций с количеством учащихся (воспитанников) до 38 человек, вечерних (сменных) общеобразовательных организаций с количеством учащихся до 70 человек.

Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

57. Директору школы устанавливаются выплаты компенсационного характера: выплата по районному коэффициенту; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации).

58. Выплаты компенсационного характера директору школы устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников школы, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и утвержденного на соответствующий финансовый год.

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту), устанавливаемые к должностному окладу директору школы в процентном отношении, исчисляются исходя из установленного должностного оклада.

Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад директора школы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

59. Выплата по районному коэффициенту директору школы устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

60. Директору школы устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера: надбавка за интенсивность и высокие результаты работы; премиальные выплаты по итогам работы; иные выплаты, направленные на стимулирование директора школы к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

61. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы директору школы определяются начальником

Управления образования Администрации города Ижевска с учетом результатов деятельности организации, учреждения в целом, индивидуальных показателей работы руководителя организации, учреждения, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

62. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена директору школы за работу, направленную на развитие школы, применение новых методик обучения.

63. Директору школы устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование директора школы, учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почетное звание;
- надбавка за наличие ученой степени в размерах и порядке, предусмотренных пунктом 38 настоящего Положения;
- иные выплаты, предусмотренные правовыми актами, утвержденными Администрацией города Ижевска.

64. Директору школы, имеющему высшую квалификационную категорию, устанавливается надбавка за квалификационную категорию в размере 10 процентов должностного оклада.

65. При наличии у директора школы почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю школы (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- директору школы, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов "Народный", - 25 процентов должностного оклада;
- директору школы, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова "Заслуженный", почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов "Народный", "Заслуженный", - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у директора школы двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору директора школы.

66. Премирование директора школы устанавливается приказом начальника Управления образования Администрации города Ижевска с учетом результатов деятельности школы, оцениваемых на основании качественных и количественных показателей, характеризующих результативность деятельности школы.

Порядок и размеры премирования директора школы устанавливаются ежегодно начальником Управления образования Администрации города Ижевска в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключенному с директором школы.

67. Выплаты стимулирующего характера директору школы устанавливаются приказом начальника Управления образования Администрации города Ижевска в пределах фонда оплаты труда работников школы и средств, полученных школой от приносящей доход деятельности, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы школы, на основании соответствующих правовых актов, утвержденных Управлением образования Администрации города Ижевска.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые к должностному окладу директора школы в процентном отношении, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного пунктом 56 настоящего Положения.

67.1 Условия оплаты труда руководителю организации, учреждения устанавливаются с учетом обеспечения непревышения установленного приказом Управления образования Администрации города Ижевска предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников организации, учреждения (без учета заработной платы руководителя организации, учреждения, заместителей руководителя организации, учреждения, главного бухгалтера) в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности организации, учреждения и работы его руководителя, а также получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

68. С учетом условий труда заместителям директора школы, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- 1) выплата по районному коэффициенту;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

69. Заместителям директора школы и главному бухгалтеру школы к должностному окладу устанавливается доплата за специфику работы в организации в размерах и порядке, предусмотренных пунктом 21 настоящего Положения.

70. Заместителям директора школы и главному бухгалтеру устанавливается выплата по районному коэффициенту в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

71. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и других), устанавливаются заместителям директора школы и главному бухгалтеру в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

72. Конкретные размеры выплат компенсационного характера (за исключением выплаты за совмещение профессий (должностей) и выплаты по районному коэффициенту) и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом школы в установленном законодательством порядке.

73. Выплаты компенсационного характера заместителям директора школы и главному бухгалтеру устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

74. Выплаты компенсационного характера (за исключением районного коэффициента), устанавливаемые в процентах к должностному окладу заместителя директора школы, главного бухгалтера, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора школы.

75. Заместителям директора школы, главному бухгалтеру руководителем организации, учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

76. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты устанавливаются директором школы с учетом результатов деятельности школы в целом, индивидуальных показателей работы заместителя директора школы, главного бухгалтера, характеризующих исполнение их должностных обязанностей, в соответствии с локальным нормативным актом школы, принимаемым в установленном законодательством порядке.

77. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена заместителям директора школы, главному бухгалтеру за работу, направленную на развитие

организации, учреждения, применение новых методик обучения, а также в иных случаях в соответствии с локальным нормативным актом организации, учреждения, принимаемым в установленном законодательством порядке.

78. Заместителям директора школы, главному бухгалтеру устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- надбавка за почетное звание;
- надбавка за наличие ученой степени в размерах и на условиях, предусмотренных пунктом 38 настоящего Положения;
- иные выплаты, предусмотренные локальными нормативными актами школы, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

79. При наличии у заместителей директора школы почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- заместителям директора школы, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов "Народный", - 25 процентов должностного оклада;
- заместителям директора школы, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова "Заслуженный", почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов "Народный", "Заслуженный", - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у заместителей директора школы двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по их выбору.

80. В целях стимулирования заместителей директора школы и главного бухгалтера им устанавливаются премии, предусмотренные пунктами 31 - 34 настоящего Положения. Решение о премировании принимается директором школы

81. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора школы, главному бухгалтеру, устанавливаемые в процентном отношении к должностному окладу заместителя директора школы, главного бухгалтера, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора школы.

82. Установление выплат стимулирующего характера заместителям директора школы, главному бухгалтеру осуществляется в пределах фонда оплаты труда школы, сформированного в

порядке, установленном настоящим Положением, и средств, полученных школой от приносящей доход деятельности.

82.1 Условия оплаты труда заместителям руководителя организации, учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются с учетом обеспечения не превышения установленного приказом Управления образования Администрации города Ижевска предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя организации, учреждения, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников организации, учреждения (без учета заработной платы руководителя организации, учреждения, заместителей руководителя организации, учреждения, главного бухгалтера) в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности организации, учреждения и работы заместителей руководителя организации, учреждения, главного бухгалтера соответственно, а также получения ими выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

83. Ответственность за своевременное установление и пересмотр выплат стимулирующего характера возлагается на директора школы.

84. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты устанавливается трудовым договором.

85. Заработная плата выплачивается работникам в месте выполнения им работы либо перечисляется на банковский счет.

#### IV. Формирование фонда оплаты труда работников школы

86. Фонд оплаты труда работников школы формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели решением Городской думы города Ижевска о бюджете муниципального образования "Город Ижевск" на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных школой от приносящей доход деятельности.

87. Фонд оплаты труда работников школы состоит из:

- средств на выплату окладов рабочих, должностных окладов, ставок заработной платы;
- средств на выплаты компенсационного характера;
- средств на выплаты стимулирующего характера.

88. При утверждении фонда оплаты труда для осуществления выплат за дополнительную работу, относящихся к выплатам компенсационного характера, предусматриваются средства в пределах фонда оплаты труда в следующих размерах:



- 1) за классное руководство - 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ "Должности педагогических работников" на каждый класс-комплект в школе;
- 2) за проверку письменных работ - до 12 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ "Должности педагогических работников" до 70 процентов штатной численности педагогических работников (учителей, преподавателей) школы;
- 3) за заведование кабинетами - до 8 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ "Должности педагогических работников" до 35 процентов штатной численности педагогических работников организации;
- 4) за заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками - до 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ "Должности педагогических работников" за каждое перечисленное структурное подразделение в школе;
- 5) за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями - до 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ "Должности педагогических работников" на каждую перечисленную комиссию, но не более чем на 10 комиссий по школе.

89. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее 20 процентов средств, предусмотренных на выплату окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), кроме окладов рабочих.

90. Порядок тарификации педагогических работников образовательных организаций утверждается приказом Администрации города Ижевска.

#### V. Заключительные положения

91. Оказание материальной помощи работникам школы, в том числе заместителям директора школы и главным бухгалтерам, производится в пределах фонда оплаты труда работников школы в соответствии с положением, утверждаемым директором школы с учетом мнения представительного органа работников. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директором школы на основании письменного заявления работника.

92. Оказание материальной помощи директору школы производится в пределах фонда оплаты труда работников школы на основании приказа начальника Управления образования Администрации города Ижевска.

Приложение №1  
к Положению об оплате труда  
работников муниципальных  
учреждений,  
подведомственных Управлению  
образования Администрации города  
Ижевска

**Перечень работ, выполнение которых дает право работникам, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, отнесенным к 1 - 3 квалификационным уровням общеотраслевых профессий рабочих второго уровня, на установление ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ**

(в ред. постановлений Администрации г. Ижевска [от 01.07.2014 N 716/1](#), от 11.01.2019 N 29)

1. Перевозка обучающихся (детей, воспитанников) водителями автобусов (микроавтобусов) и легковых автомобилей.
2. Выполнение поваром обязанностей заведующего производством (шеф-повара) при отсутствии в штате организации, учреждения такой должности.
3. Выполнение рабочим, принимающим непосредственное участие в учебном процессе, станочных работ по обработке металла и других материалов резанием на металлообрабатывающих станках (токарем, фрезеровщиком, шлифовщиком и др.), работы по холодной штамповке металла и других материалов, работы по изготовлению и ремонту, наладке инструмента, технологической оснастки, контрольно-измерительных приборов.
4. Выполнение работ закройщиком, занятым в учебно-производственных мастерских (ателье) образовательных организаций, принимающим непосредственное участие в учебном процессе.
5. Настройка пианино и роялей.

Приложение №2  
к Положению об оплате труда  
работников муниципальных  
учреждений,  
подведомственных Управлению  
образования Администрации города  
Ижевска

**Объемные показатели деятельности образовательных организаций и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей**

(в ред. постановления Администрации г. Ижевска [от 01.07.2014 N 716/1](#))

**I. Объемные показатели деятельности образовательных организаций**

1. К объемным показателям деятельности образовательных организаций относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательными организациями: численность работников организации, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательной организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и др. показатели, значительно осложняющие работу по руководству организациями.

2. Объем деятельности каждой образовательной организации при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2	Количество групп в дошкольных образовательных организациях	из расчета за группу	10
3	Количество обучающихся в организациях дополнительного образования детей: в многопрофильных;	за каждого обучающегося;	0,3
	в однопрофильных клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов,	за каждого обучающегося (воспитанника,	0,5

	туристов, техников, натуралистов и др.; организациях дополнительного образования детей спортивной направленности, оздоровительных лагерях всех видов	отдыхающего)	
4	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательных организациях и организациях начального и среднего профессионального образования	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
5	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника;	1
		дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию;	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
6	Наличие групп продленного дня		до 20
7	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных организациях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников;	до 10
		4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников или в организациях, работающих в таком режиме	до 30
8	Наличие филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната при образовательной организации, общежития, санатория-профилактория и др. с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение до 100 чел.;	до 20
		от 100 до 200 чел.;	до 30
		свыше 200 чел.	до 50
9	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных организациях	из расчета за каждого дополнительно	0,5

10	Наличие в образовательных организациях спортивной направленности: спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки	за каждую группу с наполняемостью не менее 10 обучающихся дополнительно;	5
	учебно-тренировочных групп	за каждого обучающегося дополнительно;	0,5
	групп спортивного совершенствования	за каждого обучающегося дополнительно;	2,5
	групп высшего спортивного мастерства	за каждого обучающегося дополнительно	4,5
11	Наличие оборудованных используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
12	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
13	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15
14	Наличие: автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники в оперативном управлении образовательной организации; учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу	до 3, но не более 20 на организацию
		за каждую единицу	до 20
15	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	находящихся в оперативном управлении образовательных организаций,	до 30
		в других случаях	до 15
16	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства,	за каждый вид	до 50

	теплиц		
17	Наличие собственной котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	до 20
18	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, организациях начального и среднего профессионального образования, дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
19	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активности (изостудия, танцевальная студия, "комната сказок", зимний сад и др.)	за каждый вид	до 15
20	Наличие в образовательных организациях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных организаций (классов, групп) и дошкольных образовательных организаций (групп) компенсирующего вида)	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

3. Образовательные организации относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

N п/п	Тип (вид) образовательной организации	Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	Организации среднего профессионального образования, общеобразовательные лицеи и гимназии	свыше 400	до 400	до 300	-
2	Организации среднего профессионального образования: профессиональные лицеи, колледжи, училища олимпийского резерва	свыше 350	до 350	-	-

3	Специализированные детско-юношеские спортивные школы олимпийского резерва, школы высшего спортивного мастерства	свыше 350	до 350	до 250	-
4	Образовательные организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальные (коррекционные) образовательные организации для детей с ограниченными возможностями здоровья, оздоровительные образовательные организации санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специальные образовательные организации для детей и подростков с девиантным поведением, общеобразовательные школы-интернаты, образовательные организации для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	свыше 350	до 350	до 250	до 150
(в ред. постановления Администрации г. Ижевска <a href="#">от 01.07.2014 N 716/1</a> )					
5	Школы и другие общеобразовательные организации, дошкольные образовательные организации, организации дополнительного образования детей, межшкольные учебные комбинаты (центры) и другие образовательные организации	свыше 500	до 500	до 350	до 200

## II. Порядок отнесения образовательных организаций к группам по оплате труда

### руководителей образовательных организаций для установления должностных окладов

4. Группа по оплате труда определяется приказом начальника Управления образования Администрации города Ижевска один раз в год на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации. Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в организации, суммарное количество баллов может быть увеличено органом управления образованием, которому подведомственна образовательная организация, за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

6. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой "до", устанавливается органом управления образованием, которому подведомственна образовательная организация.



7. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных организаций определяется:

- по общеобразовательным организациям - по списочному составу на начало учебного года; по организациям начального и среднего профессионального образования - по списочному составу на начало учебного года по состоянию на октябрь по всем формам обучения, а при сроке обучения менее 10 месяцев - по плановому среднегодовому количеству обучающихся на соответствующий календарный год;
- по детским домам, школам-интернатам для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - по списочному составу на 1 января; по организациям дополнительного образования детей, в том числе спортивной направленности, - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в организациях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

Участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365;

- в оздоровительных лагерях всех видов и наименований - по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд);
- по межшкольным учебным комбинатам (центрам), учебным компьютерным центрам - по списочному составу на начало учебного года с коэффициентом 0,25, для которых обучение проводится менее 3 раз в неделю, с коэффициентом 0,5 - 3 раза и с коэффициентом 1,0 - 4 и более раза в неделю.

8. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных организациях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

Пункт 1 таблицы объемных показателей деятельности образовательных организаций при установлении суммы баллов в дошкольных организациях применяется только в отношении количества детей, охваченных образовательными услугами на основе кратковременного пребывания (кроме воспитанников основного списочного состава).

9. За руководителями образовательных организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

10. Объемные показатели муниципальных учреждений, не являющихся образовательными организациями, для отнесения их к одной из групп по оплате труда руководителей устанавливаются приказом начальника Управления образования Администрации города Ижевска.

(п. 10 в ред. постановления Администрации г. Ижевска [от 01.07.2014 N 716/1](#))

Приложение №3  
к Положению об оплате труда  
работников муниципальных  
учреждений,  
подведомственных Управлению  
образования Администрации города  
Ижевска

**Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению  
учебных занятий, в образовательных организациях**

(в ред. постановления Администрации г. Ижевска [от 01.07.2014 N 716/1](#))

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях; рабочие, работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования, слушатели курсов	0,20	0,15	0,10
Студенты	0,25	0,20	0,10
Аспиранты, слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководящих работников и специалистов	0,30	0,25	0,15

**ПРИНЯТО**

Общим собранием коллектива школы № 97  
протокол №2  
**28.08.2019**

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора школы Гармония  
от 28.08.2019 №268

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель

Профсоюзного комитета школы Гармония

\_\_\_\_\_ О.В. Нуртдинова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о премировании, оказании материальной помощи, компенсационных и стимулирующих выплат  
работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Международный образовательный комплекс «Гармония – школа №97»  
(школа Гармония)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о премировании, оказании материальной помощи, установлении компенсационных и стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Международный образовательный комплекс «Гармония – школа №97» (далее - Положение) определяет порядок премирования и оказания материальной помощи, порядок, условия и размер компенсационных и стимулирующих выплат работникам школы.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15 июля 2013 года № 315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики, постановлением Администрации города Ижевска 19 ноября 2009 года № 1138 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, казенных учреждений муниципального образования «Город Ижевск» и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений, постановлением Администрации города Ижевска от 15.08.2013 №977 (в редакции постановления Администрации г. Ижевска от 1 июля 2014 года № 716/1, постановления Администрации г. Ижевска от 12 декабря 2014 года № 1365, постановления Администрации г. Ижевска от 25 марта 2015 года № 247, постановления Администрации г. Ижевска от 08.06.2016 №189, постановления Администрации г. Ижевска от 15.09.2017 №394, постановления Администрации г.Ижевска от 11.01.2019 №29).

1.3. Положение принимается приказом директором школы с учетом мнения представительного органа работников в установленном законодательством порядке.

1.4. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор школы.

## 2. ПРЕМИРОВАНИЕ

2.1. В целях стимулирования работников, а также поощрения работников за выполненную работу в школе работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты:

- 1) по итогам работы за месяц, квартал, год;
- 2) за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 3) единовременные премии.

2.2. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников школы и средств, полученных школой от приносящей доход деятельности, в соответствии с Положением.

Премирование по итогам года, за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного финансированием на текущий год. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников.

2.3. Работникам школы выплачиваются единовременные премии:

- при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

- при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждения Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики;
- при награждении при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- в связи с награждением Почетной грамотой;
- к профессиональным праздникам;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет);
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

Размеры и порядок исчисления единовременных премий (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном размере) определяются в соответствии с локальными нормативными актами школы, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

2.4. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников школы и средств, полученных школой от приносящей доход деятельности, в соответствии с настоящим локальным нормативным актом школы:

- обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, запрашиваемых администрацией, органами управления образованием, составлении тарификации, смет, штатного расписания, калькуляции, и т.д.);
- за высокое качество работы;
- за качественную подготовку различного рода мероприятий, проводимых в школе;
- за своевременное материально-техническое снабжение школы;
- за обеспечение санитарно-технического состояния школы;
- за проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- за большую плодотворную работу по развитию национальных языков и культур народов Удмуртской Республики, пропаганду межконфессионального согласия;
- за выполнение особо важной для школы работы;
- за выполнение особо важных и ответственных работ, за оперативность и качественный результат труда;
- за активное участие в общественной жизни школы;
- за эффективную работу по подготовке школы к новому учебному году;
- в связи с участием в конкурсе профессионального мастерства и др.;
- за высокие результаты учащихся на ЕГЭ;
- за достижение высоких результатов, по итогам работы;

- за качественную подготовку школы к новому учебному году;
- за успешное выполнение плановых заданий и высокую результативность в работе;
- за качественное проведение семинара, конференции, мероприятия;
- за высокую результативность в работе, подготовку и успешное выступление на различных районных, городских, республиканских и всероссийских конкурсах, слетах, научно-практических конференциях;
- за результативную подготовку учащихся и занятые призовые места в различных федеральных, республиканских, городских соревнованиях, слетах;
- за результативную работу по пропаганде передового педагогического опыта;
- за обеспечение нормативных условий функционирования зданий и инженерных сетей в зимний отопительный период;
- за безаварийную эксплуатацию лагеря в зимний период;
- за эффективное обеспечение надлежащего санитарно-технического состояния лагеря и техническое сопровождение в период реализации программ каникулярного отдыха;
- за эффективное обеспечение надлежащего санитарно-технического состояния школы в период итоговой аттестации, реализации программ каникулярного отдыха;
- за качественную реализацию программ каникулярного отдыха
- за оперативность и квалифицированную качественную работу;
- за оперативность и качественное техническое сопровождение итоговой аттестации;
- и в других случаях в целях материального стимулирования работников.

Размер премии конкретного работника определяются на основании настоящего Положения по представлению заместителей директора школы, руководителей структурного подразделений и главного бухгалтера. Премии максимальными размерами не ограничены.

### **3. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

3.1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, работникам может выплачиваться материальная помощь к отпуску, на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- родственникам на погребение работников;
- на погребение родственников работников;
- в связи с регистрацией брака, рождением ребенка;
- в случае кражи личного имущества, пожара, стихийного бедствия или несчастного случая;
- в случае необходимости приобретения дорогостоящих лекарственных средств, дорогостоящих операций, лечения, обследования, как самого работника, так и членов его семьи;
- в связи с необходимостью оплаты обучения;
- в связи с тяжелым материальным положением;

- в связи с приобретением санаторно-курортной путевки;
- в связи со стажировкой, на образовательные поездки;
- в связи с участием в семинарах, слетах, фестивалях, конференциях, конкурсах, мероприятиях по обмену опытом;
- и в других случаях.

3.2. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника на основании приказа директора школы. В приказе о выплате материальной помощи указывается ее размер.

3.3. Материальная помощь может выплачиваться фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам.

#### **4. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

4.1. Работникам школы устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплата по районному коэффициенту;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в школе, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.2. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается доплата в размере не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Перечень работ, профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором по итогам аттестации рабочего места.

4.4. Доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в том числе за каждый час работы в указанных условиях.

4.5. Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Доплата за специфику работы в школе устанавливается работникам в зависимости от специфики работы в школе:

1) в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы: педагогическим работникам за преподавание национального языка и литературы в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях всех видов (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с русским языком обучения;

2) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:



- педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья;
- специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов.

4.7. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам школы, выполняющим в одной и той же организации в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

4.8. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором в пределах фонда оплаты труда.

4.9. К выплатам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: классное руководство, проверка письменных работ, заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (далее - дополнительная работа).

Размеры выплат за дополнительную работу и порядок их установления определяются Положением, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда.

4.10. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

## **5. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

5.1. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие доплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за сложность, интенсивность, напряженность труда и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за стаж работы;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы;
- 4) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

5.2. Надбавка за сложность, интенсивность, напряженность труда и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников школы и средств, полученных школой от приносящей доход деятельности.

Под качеством выполняемых работ понимается то или иное свойство, признак, определяющий достоинство, успех и результативность работы, степень и характер исполнения обязанностей, отличающихся от формального исполнения обязанностей по той или иной должности.

Под сложностью понимается выполнение обязанностей тем или иным работником в трудных условиях, осложняющих выполнение им своих обязанностей и в условиях постоянной, высокой степени ответственности.

Под интенсивностью, напряженностью понимается выполнение должностных обязанностей в беспокойных условиях, готовых разразиться чем-нибудь неприятным, в условиях, требующих неослабевающего сосредоточения сил, внимания.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, периодичность и порядок установления надбавки за сложность, интенсивность, напряженность труда и высокие результаты работы определяются настоящим Положением в установленном законодательством порядке.

5.3. Воспитателям и помощникам воспитателей дошкольных групп школы устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах:

воспитателям:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов;

от 5 лет и выше - 15 процентов;

помощникам воспитателей:

от 3 до 5 лет - 10 процентов;

от 5 до 10 лет - 15 процентов;

от 10 до 15 лет - 20 процентов;

от 15 лет и выше - 30 процентов.

При определении стажа работы на должности помощника воспитателя учитывается стаж работы на должностях воспитателя и младшего воспитателя.

Изменение размера надбавки за стаж работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.

5.4. Работникам школы на основании приказа директора школы производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

- надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы;
- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почётное звание;
- выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания;

- выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №97 с полным днем пребывания детей».

5.5. Рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, директором школы устанавливаются надбавки стимулирующего характера в размере 10 процентов к окладу.

Перечень важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, выполняемых рабочими, тарифицированными согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, определяется в соответствии с приложением к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №97 с полным днем пребывания детей».

5.6. При наличии квалификационной категории педагогическим и медицинским работникам, руководителям структурных подразделений устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- педагогическим и медицинским работникам, руководителям структурных подразделений, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- педагогическим и медицинским работникам, руководителям структурных подразделений, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

5.7. При наличии у работника школы почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника школы двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

5.8. Работникам школы устанавливается ежемесячная надбавка за наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук по профилю школы или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 20 или 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы соответственно.

Ежемесячные доплаты за наличие ученой степени, ежемесячная надбавка за наличие ученого звания устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Ежемесячная надбавка и доплата за наличие ученой степени устанавливается с даты вступления в силу решения (приказа) Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома доктора наук и кандидата наук.

5.9. За ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные Положением об оплате труда работников

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №97 с полным днем пребывания детей», директором школы устанавливаются надбавки в соответствии с настоящим Положением.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Стимулирующие и компенсационные выплаты могут быть сняты с работника приказом директором школы в следующих случаях:

- ухудшения качества выполняемой работы, непосредственно той, за которую осуществляется доплата или надбавка;
- ухудшения качества основной работы, выполняемой в соответствии с должностными обязанностями;
- при уменьшении объема работы;
- при уменьшении зоны обслуживания;
- при исчезновении потребности в данной работе;
- при изменении условий труда;
- при введении штатной единицы, выполняющей эту работу.

6.2. Решение о снятии выплаты (доплаты или надбавки) принимается директором школы на основании решения тарификационной комиссии, протокола о решении административного совета, а также по представлению заместителей директора школы, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера, в круг обязанностей которых входит контроль над этой работой. Процедура снятия выплат производится в соответствии с трудовым законодательством.

6.3. Конкретные размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам школы устанавливаются директором школы в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению, принятому с учетом мнения представительного органа работников школы в пределах фонда оплаты труда работников школы, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда работников школы, полученной в результате оптимизации штатной численности школы (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемых школой объема государственных услуг (работ) и ухудшению качества его работы), сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Международный образовательный комплекс «Гармония – школа №97», а также за счет средств, полученных школой от приносящей доход деятельности.

Приложение №1

Положения о премировании, оказании материальной помощи,  
установлении компенсационных и стимулирующих выплат  
работника муниципального общеобразовательного  
учреждения «Международный образовательный комплекс «Гармония – школа №97»

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
Доплаты, устанавливаемые педагогическим работникам					
У1-1	Осуществление взаимосвязи между учащимися, учителями, родителями по вопросам воспитания сознательной дисциплины, формирования нравственно-этических, эстетических норм.	10%	2 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
У1-2	Организация индивидуальной воспитательной работы с учащимися с девиантным поведением, за каждого учащегося, но не более 3 учащихся	5%	2 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, выбытие учащихся из школы, отсутствие учащихся по причине длительного лечения (более 20 учебных дней)
У1-3	Организация индивидуальной воспитательной работы с учащимися с девиантным поведением, за каждого учащегося, общее количество учащихся от 4 до 6.	7%	2 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, выбытие учащихся из школы, отсутствие учащихся по причине длительного лечения (более 20 учебных дней)
У1-4	Осуществление контроля над учебной деятельностью и организация индивидуальной работы учащихся с высоким уровнем способностей, за каждого учащегося, но не более 3 учащихся	7%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, отсутствие учащихся по причине длительного лечения (более 20 учебных дней); выбытие учащихся из школы
У1-5	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими высокий уровень способностей и устойчивый интерес к предмету (за каждого ученика, но не более 5 учащихся)	8%	2 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, отсутствие учащихся по причине длительного лечения (более 20 учебных дней); выбытие учащихся из школы
У1-6	За создание и деятельность клубов, объединений учащихся по профилю преподаваемого предмета. Деятельность клубов и объединений организована по принципу бесплатного общественного объединения. Общее количество учащихся не менее 30% от списочного состава класса.	10%	2 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, уменьшение количества учащихся от первоначального состава более чем на 50% от первоначального состава
У1-7-1	Организация общественно-полезного труда учащихся в свободное от уроков время, общее количество учащихся не менее 30% от списочного состава класса. Общественно-полезный труд организован в учебных корпусах №1 или № 2, или на территории пришкольного участка	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
У1-7-2	Организация общественно-полезного труда учащихся в свободное от уроков время, общее количество учащихся 7-9 классов не менее 30% от списочного состава класса. Общественно-полезный труд организован на территории оздоровительного лагеря «Черемушки»	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
У1-8	Работа на пришкольном участке. Подготовка посадочного материала, сбор семян, выращивание рассады. Планирование участка. Посадочные и пикировочные работы. Внесение удобрений	30%	2 месяца	7 месяцев с 01.04 по 31.10	Прекращение деятельности
У1-9-1	Организация и проведение экспедиций учащихся, туристических походов (некатегорийных) многодневных, более 3 дней. Общее количество экспедиций и походов не менее одного в месяц. Данная доплата не может быть назначена работнику школы, имеющему нагрузку в системе дополнительного образования по профилю проводимых экспедиций и походов. Данная доплата предусматривает проведение всего комплекса подготовительных, организационных мероприятий, период экспедиций или походов, завершающий этап- подведение итогов работы	30%	1 месяц	3 месяца	Прекращение деятельности
У1-9-2	Организация и проведение экспедиций учащихся, туристических походов (некатегорийных) многодневных, более 3 дней. Общее количество экспедиций и походов не менее двух в месяц. Данная доплата не может быть назначена работнику школы, имеющему нагрузку в системе дополнительного образования по профилю проводимых экспедиций и походов. Данная доплата предусматривает проведение всего комплекса подготовительных, организационных мероприятий, период экспедиций или походов, завершающий этап- подведение итогов работы	45%	1 месяц	3 месяца	Прекращение деятельности
У1-10-1	Организация и проведение экспедиций учащихся, туристических походов (многодневных, более 3 дней, первой категории сложности). Общее количество экспедиций и походов не менее одного в месяц. Данная доплата не может быть назначена работнику школы, имеющему нагрузку в системе дополнительного образования по профилю проводимых экспедиций и походов. Данная доплата предусматривает проведение всего комплекса подготовительных, организационных мероприятий, период экспедиций или походов, завершающий этап- подведение итогов работы	50%	1 месяц	3 месяца	Прекращение деятельности
У1-10-2	Организация и проведение экспедиций учащихся, туристических походов (многодневных, более 3 дней, первой категории сложности). Общее количество экспедиций и походов не менее двух в месяц. Данная доплата не может быть назначена работнику школы, имеющему нагрузку в системе дополнительного образования по профилю проводимых экспедиций и походов. Данная доплата предусматривает проведение всего комплекса подготовительных, организационных мероприятий, период экспедиций или походов, завершающий этап- подведение итогов работы	60%	1 месяц	3 месяца	Прекращение деятельности
У1-11-1	Организация и проведение экспедиций учащихся, туристических походов (многодневных, более 3 дней, второй категории сложности). Общее количество экспедиций и походов не менее одной в месяц. Данная доплата не может быть назначена работнику школы, имеющему нагрузку в системе дополнительного образования по профилю проводимых экспедиций и походов. Данная доплата предусматривает проведение всего комплекса подготовительных, организационных мероприятий, период экспедиций или походов, завершающий этап- подведение итогов работы	75%	1 месяц	3 месяца	Прекращение деятельности
У1-11-2	Организация и проведение экспедиций учащихся, туристических походов (многодневных, более 3 дней, второй категории сложности). Общее количество экспедиций и походов не менее двух в месяц. Данная доплата не может быть назначена работнику школы, имеющему нагрузку в системе дополнительного образования по профилю проводимых экспедиций и походов.	85%	1 месяц	3 месяца	Прекращение деятельности

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
У1-12-1	Организация общественно-полезного труда учащихся в свободное от уроков время в зимнем саду. Общее количество учащихся не менее 30% от списочного состава класса	50%	3 месяца	3 месяца	Прекращение деятельности, уменьшение количества учащихся от первоначального состава более чем на 50%
У1-12-2	Организация общественно-полезного труда учащихся 10-11 классов в свободное от уроков время на базе оздоровительного лагеря «Черемушки». Общее количество учащихся не менее 30% от списочного состава класса	75%	3 месяца	3 месяца	Прекращение деятельности, уменьшение количества учащихся от первоначального состава более чем на 50%
У1-13	Организация и ведение социального патронажа отдельных (неблагополучных) семей учащихся, за каждую семью, но не более 4 семей	7%	2 месяца	До следующей тарификации	Выбытие из школы учащегося (ихся) из этих семей, прекращение деятельности
У1-14-1	Организация питания учащихся в полевых условиях в период экспедиций, туристических походов (приготовление первых, вторых и третьих блюд на костровом оборудовании). Общее количество блюд не менее 150, но не более 349. Порционирование приготовленной пищи, раздача горячей пищи. Обеспечение санитарно-гигиенических требований. Продолжительность экспедиций или походов не менее 3 дней. Данная доплата может быть назначена только в том месяце, в котором предусмотрены каникулы	30%	1 месяц	3 месяца	Прекращение деятельности
У1-14-2	Организация питания учащихся в полевых условиях в период экспедиций, туристических походов (приготовление первых, вторых и третьих блюд на костровом оборудовании). Общее количество блюд не менее 350. Порционирование приготовленной пищи, раздача горячей пищи. Обеспечение санитарно-гигиенических требований. Продолжительность экспедиций или походов не менее 3 дней. Данная доплата может быть назначена только в том месяце, в котором предусмотрены каникулы	50%	1 месяц	3 месяца	
У1-15-1	Организация и проведение сборов кадетских классов, продолжительность сборов не менее 10 дней. Сборы проводятся на городской базе, лагерь с дневным пребыванием. Доплата назначается только в том месяце, в котором будут проведены сборы	25%	1 месяц	1 месяц	Прекращение деятельности
У1-15-2	Организация и проведение лагерных сборов кадетских классов, продолжительность сборов не менее 10 дней. Сборы проводятся на базе оздоровительного лагеря «Черемушки», лагерь с дневным пребыванием. Доплата назначается только в том месяце, в котором будут проведены сборы	30%	1 месяц	1 месяц	Прекращение деятельности
У1-15-3	Организация и проведение лагерных сборов кадетских классов, продолжительность сборов не менее 10 дней. Сборы проводятся на базе оздоровительного лагеря «Черемушки», лагерь с круглосуточным пребыванием. Доплата назначается только в том месяце, в котором будут проведены сборы	75%	1 месяц	1 месяц	Прекращение деятельности
У1-15-4	Организация и проведение полевых лагерных сборов кадетских классов, продолжительность сборов не менее 10 дней. Сборы проводятся в полевых условиях, лагерь палаточный, расположен на расстоянии от города Ижевска не более 90 км. Лагерь с круглосуточным пребыванием. Доплата назначается только в том месяце, в котором будут проведены сборы	110%	1 месяц	2 месяца	Прекращение деятельности

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
У1-16-1	<p>Организация и проведение выездных стационарных палаточных лагерей для учащихся. Продолжительность одной смены 7 дней (в течение одного месяца – одна смена). Лагерь расположен от г. Ижевска на расстоянии не менее 60 км, но не более 100 км. Данная доплата может назначаться только в том месяце, в котором предусмотрены каникулы. Общее количество руководителей 2, размер доплаты указан для каждого руководителя (вариант 1). Нагрузка на одного руководителя – 12 учащихся. В случае увеличения количества руководителей (вариант 2) до трех (не более), то размер доплаты каждому руководителю рассчитывается по следующей формуле:</p> <p>Условные обозначения:  D, %, размер доплаты одному работнику;  D=2чел x 30%: 3чел=20%</p>	30% (вариант 1)	1 месяц	2 месяца	Прекращение деятельности
		20% (вариант 2)			
У1-16-2	<p>Организация и проведение выездных стационарных палаточных лагерей для учащихся. Продолжительность одной смены 7 дней (в течение одного месяца – одна смена). Лагерь расположен от г. Ижевска на расстоянии не менее 101 км и не более 200 км. Данная доплата может назначаться только в том месяце, в котором предусмотрены каникулы. Общее количество руководителей 2, размер доплаты указан для каждого руководителя. Нагрузка на одного руководителя – 12 учащихся (вариант 1). В случае увеличения количества руководителей до трех (не более), то размер доплаты каждому руководителю (вариант 2) рассчитывается по следующей формуле:</p> <p>Условные обозначения:  D, %, размер доплаты одному работнику;  D=2чел x 40%: 3чел</p>	40% (вариант 1)	1 месяц	2 месяца	Прекращение деятельности
		26,67% (вариант 2)			
У1-16-3	<p>Организация и проведение выездных стационарных палаточных лагерей для учащихся. Продолжительность одной смены 7 дней (в течение месяца – одна смена) без учета времени на проезд. Лагерь расположен от г. Ижевска на расстоянии не менее 201 км, но не более 300 км. Данная доплата может назначаться только в том месяце, в котором предусмотрены каникулы. Общее количество руководителей 2, размер доплаты указан для каждого руководителя. Нагрузка на одного руководителя – 12 учащихся (вариант 1). В случае увеличения количества руководителей до трех (не более), то размер доплаты каждому руководителю (вариант 2) рассчитывается по следующей формуле:</p> <p>Условные обозначения:  D, %, размер доплаты одному работнику;  D=2чел x 70%: 3чел</p>	70% (вариант 1)	1 месяц	2 месяца	Прекращение деятельности
		46,67% (вариант 2)			
У1-17-1	<p>Организация и проведение выездных стационарных палаточных лагерей для учащихся. Продолжительность одной смены 7 дней (в течение месяца – одна смена) без учета времени на проезд. Лагерь расположен от г. Ижевска на расстоянии не менее 301 км, но не более чем 500км. Данная доплата может назначаться только в том месяце, в котором предусмотрены каникулы. Общее количество руководителей 2, размер доплаты указан для каждого руководителя. Нагрузка на одного руководителя – 12 учащихся (вариант 1). В случае увеличения количества руководителей до трех (не более), то размер доплаты каждому руководителю (вариант 2) рассчитывается по следующей формуле:</p> <p>Условные обозначения:  D, %, размер доплаты одному работнику;  D=2чел x 80%: 3чел=80% назначаться только в том месяце, в котором предусмотрены каникулы</p>	80% (вариант 1)	1 месяц	2 месяца	Прекращение деятельности
		53,33% (вариант 2)			



Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
У1-17-2	<p>Организация и проведение выездных стационарных палаточных лагерей для учащихся. Продолжительность одной смены 7 дней (в течение месяца – одна смена) без учета времени на проезд. Лагерь расположен от г. Ижевска на расстоянии не менее чем 501 км, но не более чем 1000 км. Данная доплата может назначаться только в том месяце, в котором предусмотрены каникулы. Общее количество руководителей 2, размер доплаты указан для каждого руководителя (вариант 1). Нагрузка на одного руководителя – 11 учащихся. В случае увеличения количества руководителей до трех (не более), то размер доплаты каждому руководителю (вариант 2) рассчитывается по следующей формуле:</p> <p>Условные обозначения: D, %, размер доплаты одному работнику; D=2чел x 200%: 3чел</p>	100% (вариант 1)	1 месяц	2 месяца	Прекращение деятельности
		66,67% (вариант 2)			
		76,67% (вариант 2)			
У1-17-3	<p>Организация и проведение выездных стационарных палаточных лагерей для учащихся. Продолжительность одной смены 7 дней (в течение месяца – одна смена) без учета времени на проезд. Лагерь расположен от г. Ижевска на расстоянии не менее чем 1001 км, но не более чем 1500 км. Данная доплата может назначаться только в том месяце, в котором предусмотрены каникулы. Общее количество руководителей 2, размер доплаты указан для каждого руководителя. Нагрузка на одного руководителя – 10 учащихся (вариант 1). В случае увеличения количества руководителей до трех (не более) (вариант 2), то размер доплаты рассчитывается по следующей формуле:</p> <p>Условные обозначения: D, %, размер доплаты одному работнику; D=2чел x 110%: 3чел</p>	110% (вариант 1)	1 месяц	2 месяца	Прекращение деятельности
		73,33% (вариант 2)			
У1-17-4	<p>Организация и проведение выездных стационарных палаточных лагерей для учащихся. Продолжительность одной смены 7 дней (в течение месяца – одна смена) без учета времени на проезд. Лагерь расположен от г. Ижевска на расстоянии не менее чем 1501 км, но не более чем 2000 км. Данная доплата может назначаться только в том месяце, в котором предусмотрены каникулы. Общее количество руководителей 2, размер доплаты указан для каждого руководителя. Нагрузка на одного руководителя – 9 учащихся (вариант 1). В случае увеличения количества руководителей до трех (не более) (вариант 2), то размер доплаты каждому руководителю рассчитывается по следующей формуле:</p> <p>Условные обозначения: D, %, размер доплаты одному работнику; D=2чел x 115%: 3чел</p>	115% (вариант 1)	1 месяц	2 месяца	Прекращение деятельности
У1-17-5	<p>Организация и проведение выездных стационарных палаточных лагерей для учащихся. Продолжительность одной смены 7 дней (в течение месяца – одна смена) без учета времени на проезд. Лагерь расположен от г. Ижевска на расстоянии не менее чем 2001 км, но не более чем 2500 км. Данная доплата может назначаться только в том месяце, в котором предусмотрены каникулы. Общее количество руководителей 2, размер доплаты указан для каждого руководителя. Нагрузка на одного руководителя – 9 учащихся (вариант 1). В случае увеличения количества руководителей до трех (не более) (вариант 2), то размер доплаты каждому руководителю рассчитывается по следующей формуле:</p> <p>Условные обозначения: D, %, размер доплаты одному работнику; D=2чел x 120%: 3чел=80%</p>	120% (вариант 1)	1 месяц	2 месяца	Прекращение. Деятельности
		80% (вариант 2)			

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
У1-18-1	Проведение динамических пауз, подвижных перемен для учащихся, не менее 1 раза в учебный день, общее количество учащихся не менее 100 человек. Место проведения – спортивные залы	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, уменьшение количества учащихся более чем на 30% от первоначального состава (без учета отсутствующих по уважительной причине)
У1-19-1	Оформительские работы. Оформление общешкольных экспозиций и выставок. Изготовление наглядных пособий на бумажной основе. Не менее 4 листов в месяц формата А-1 красками или гуашью.	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
У1-20	Опытно-экспериментальная и исследовательская работа:				
У1-20-1	Опытно-экспериментальная и исследовательская работа в масштабах предметной лаборатории	20%	3 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, завершение эксперимента
У1-20-2	Опытно-экспериментальная и исследовательская работа в масштабах школы	30%	3 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, завершение эксперимента
У1-20-3	Опытно-экспериментальная и исследовательская работа, статус экспериментальной площадки – городской	35%	До следующей тарификации	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, завершение эксперимента
У1-20-4	Опытно-экспериментальная и исследовательская работа, статус экспериментальной площадки – республиканский	55%	До следующей тарификации	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, завершение эксперимента
У1-20-5	Опытно-экспериментальная и исследовательская работа, статус экспериментальной площадки – федеральный	70%	До следующей тарификации	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, завершение эксперимента
У1-21-1	Перевод на русский язык научной, технической, общественно-политической, экономической и другой специальной литературы, нормативно-технической и товаросопроводительной документации, материалы переписки с зарубежными организациями, а также материалы конференций, совещаний, семинаров и т.п.	15%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
У1-21-2	Перевод с русского язык на иностранный язык научной, технической, общественно-политической, экономической и другой специальной литературы, нормативно-технической и товаросопроводительной документации, материалы переписки с зарубежными организациями, а также материалы конференций, совещаний, семинаров и т.п.	20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
У1-21-3	Выполнение в установленные сроки устных и письменных, полных и сокращенных переводов, обеспечивая при этом точное соответствие переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригиналов, соблюдение установленных требований в отношении научных и технических терминов и определений	20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
У1-21-4	Осуществление редактирования переводов. Подготовка аннотаций и рефератов иностранной литературы и научно-технической документации. Участие в составлении тематических обзоров по зарубежным материалам.	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
У1-22-1	Изготовление наглядных пособий (пространственно-объемных) без электрического питания. Подбор и составление учебных коллекций и наборов.	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
У1-22-2	Изготовление наглядных пособий на основе сложной электронной или принципиальной схеме. Электрическое питание не более 36 В для использования только учителем.	20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
У1-23	Внеклассная работа с учащимися по физической культуре, подготовка и проведение массовых спортивных мероприятий (по плану школы) за каждый час фактически проведенной работы. Данная доплата назначается ежемесячно по итогам прошедшего месяца.	1,38%	1 месяц	1 месяц	Доплата назначается по итогам проведенной работы
У1-24	За высокие результаты учащихся на ЕГЭ (средний балл сдававших 100)	30%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
У1-25	Разработка контрольно-измерительных материалов для проведения Дней качества: не менее 8 дидактических единиц в одном варианте и не более 10 единиц в одном варианте, последующая диссеминация варианта не менее чем на 2 варианта, но не более, чем на 4 варианта. Доплата назначается после проведения Дня качества и подведения его итогов* из расчета: 50% за каждый День качества. Данная доплата не может быть установлена работнику в случае, если контрольно-измерительные материалы составляются работником для классов, в которых данный работник имеет педагогическую нагрузку по тарификации. * итоги Дня качества могут быть подведены любым способом: на совещании педагогических работников, заседании научно-методического совета, заседании педагогического совета, опубликованы на школьном сайте, опубликованы в виде статьи, отражены в приказе директора школы и др. Наличие протоколов заседаний не является обязательным.	50% к, где к- количество Дней качества	1 месяц	1 месяц	Доплата назначается по итогам проведенной работы
У1-26	Участие в проекте Ассоциированных школ ЮНЕСКО: работа по плану Ассоциированных школ ЮНЕСКО, за подготовку к участию и участие в мероприятиях. Данная доплата назначается по итогам прошедшего периода: триместр, полугодие, учебный год из расчета 40% за каждое мероприятие.	40% к, где к- количество мероприятий	1 месяц	3 месяца	Доплата назначается по итогам проведенной работы
У1-27	Пропаганда педагогическим работником современных технологий обучения посредством проведения для работников школы мастер-классов, дискуссионных заседаний, методических совещаний, заседаний и других форм пропаганды собственного опыта. К современным технологиям обучения относятся следующие технологии: развивающее обучение; проблемное обучение; разноуровневое обучение; коллективная система обучения; элементы ТРИЗ; исследовательский метод; проектные методы обучения; технология «дебатъ»; лекционно-семинарская зачетная система; развитие критического мышления; игровые методы; обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа); информационно-коммуникативные технологии; здоровьесбережение; система инновационной оценки «портфолио»; безотметочное обучение в начальной школе; безотметочное обучение по физической культуре, ИЗО, музыке во всех классах; мультимедийные технологии; технология сотрудничества; обучение на интегративной основе; дистантное обучение; использование Интернет; метод презентаций; этнокультурные технологии; технология поддержки; профильное обучение и предпрофильная подготовка; раннее изучение иностранного языка; рейтинговые исследования по учебным предметам; использование компьютерной техники и информационно-коммуникативных методов; ресурсный центр (медiateка, библиотека, фонотека, видеотека, Интернет), спутниковый Интернет и виртуальный ресурсный центр; социальная практика учащихся. Данная доплата назначается по итогам прошедшего периода: триместр, полугодие, учебный год из расчета 50% за каждое методическое мероприятие.	50% к, где к- количество мероприятий	1 месяц	3 месяца	Доплата назначается по итогам проведенной работы
Доплаты, устанавливаемые педагогическим работникам, осуществляющим функции классного руководителя					
К2-1	Ведение и контроль над ведением классного журнала. Ведение личных дел учащихся. Проверка дневников учащихся. Подготовка и представление отчетной и информационной документации, установленной в школе. Организация дежурства класса по школе. Организация дежурства в классе, контроль над посещаемостью учащимися уроков и состоянием дисциплины, успеваемости. Организация горячего питания и работы по сохранению здоровья. Контроль над сохранностью школьного имущества. Организация работы с родителями: индивидуальные консультации, проведение родительских собраний (не менее 4 раз в год), классных часов (не менее 4 раз в месяц). Организация и проведение классных часов (1 раз в неделю – 34 часа в год)	10%	Не устанавливается	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, расформирование класса

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
K2-2	Знакомство с жилищно-бытовыми условиями учащихся. Работа по профилактике нарушений правил по охране труда, пожарной безопасности, правил дорожного движения. Работа по профилактике правонарушений и употребления ПАВ. Участие в мероприятиях школы (50% от всех мероприятий для данной параллели). Выполнение плана воспитательной работы: организация и проведение воспитательных мероприятий в классе: КТД, экскурсии, походы, поездки (не менее 2 мероприятий в месяц).	5%	1 месяц	До следующей тарификации	Не выполнение предъявленных требований
K2-3	Знакомство с жилищно-бытовыми условиями учащихся. Работа по профилактике нарушений правил по охране труда, пожарной безопасности, правил дорожного движения. Работа по профилактике правонарушений и употребления ПАВ. Участие в мероприятиях школы (75% от всех мероприятий для данной параллели). Выполнение плана воспитательной работы: организация и проведение воспитательных мероприятий в классе: КТД, экскурсии, походы, поездки (не менее 3 мероприятий в месяц). Индивидуальная работа с учащимися (по плану индивидуальной работы).	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Не выполнение предъявленных требований
K2-4	Знакомство с жилищно-бытовыми условиями учащихся. Работа по профилактике нарушений правил по охране труда, пожарной безопасности, правил дорожного движения. Работа по профилактике правонарушений и употребления ПАВ. Участие в мероприятиях школы (90% от всех мероприятий для данной параллели). Выполнение плана воспитательной работы: организация и проведение воспитательных мероприятий в классе: КТД, экскурсии, походы, поездки (не менее 4 мероприятий в месяц, в том числе в каникулы). Индивидуальная работа с учащимися (по плану индивидуальной работы). Контроль над дополнительным образованием и внеурочной деятельностью учащихся в классе. Изучение и знание психологических особенностей учащегося, его возможностей и способностей	15%	1 месяц	До следующей тарификации	Не выполнение предъявленных требований
K2-5	Знакомство с жилищно-бытовыми условиями учащихся. Работа по профилактике нарушений правил по охране труда, пожарной безопасности, правил дорожного движения. Работа по профилактике правонарушений и употребления ПАВ. Участие в мероприятиях школы (100% от всех мероприятий для данной параллели). Выполнение плана воспитательной работы: организация и проведение воспитательных мероприятий в классе: КТД, экскурсии, походы, поездки (более 5 мероприятий в месяц, в том числе в каникулы). Индивидуальная работа с учащимися (по плану индивидуальной работы). Контроль над дополнительным образованием и внеурочной деятельностью учащихся в классе. Изучение и знание психологических особенностей учащегося, его возможностей и способностей	20%	1 месяц	До следующей тарификации	Не выполнение предъявленных требований
K2-6	Курирование лечебных занятий детьми на лошадях (иппотерапия): сопровождение детей от школы до ипподрома и обратно или организация встречи детей на ипподроме, присутствие во время занятий иппотерапией. Данная доплата назначается по итогам учебного периода (триместр, полугодие, учебный год), в котором были организованы занятия на лошадях.	100%	1 месяц	2 месяца	Доплата назначается по итогам проведенной работы

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
K2-7	<p>Пропаганда здорового образа жизни. Данная доплата назначается по итогам учебного периода (триместр, полугодие, учебный год) из расчета следующих показателей:</p> <p><b>- полноценное горячее питание (обед) учащихся класса:</b> 2% за полноценное горячее питание (обед) каждого учащегося класса на протяжении всего учебного года. Расчетная формула: <math>D_p = V_p / G_p \times 2\%</math>, где <math>D_p</math> – размер доплаты в процентах, <math>V_p</math> – общее число учащихся, получивших полноценное горячее питание (обед) за учебный период, <math>G_p</math> – продолжительность учебного периода, дней. Под полноценным горячим питанием (обедом) понимается питание, включающее полный комплекс: овощной салат, первое и второе блюдо, напиток, хлебобулочные изделия;</p> <p><b>- горячее питание учащихся класса:</b> 1,14% за горячее питание каждого учащегося класса на протяжении всего учебного года. Расчетная формула: <math>D_t = V_t / G_t \times 1,14\%</math>, где <math>D_t</math> – размер доплаты в процентах, <math>V_t</math> – общее число учащихся, получивших горячее питание за учебный период, <math>G_t</math> – продолжительность учебного периода, дней. Под горячим питанием понимается питание, включающее комплекс: овощной салат, второе блюдо, напиток, хлебобулочные изделия;</p> <p><b>- горячее многократное питание учащихся класса:</b> 4,5% за многократное горячее питание каждого учащегося класса на протяжении всего учебного года. Расчетная формула: <math>D_j = V_j / G_j \times 4,5\%</math>, где <math>D_j</math> – размер доплаты в процентах, <math>V_j</math> – общее число учащихся, получивших многократное горячее питание за учебный период, <math>G_j</math> – продолжительность учебного периода, дней. Под многократным горячим питанием понимается питание, включающее горячий завтрак, полноценное горячее питание (обед), полдник, ужин или любое сочетание полноценного горячего питания (обеда) с горячим завтраком, полдником или ужином.</p> <p><b>- охват учащихся класса оздоровительными мероприятиями</b>, организованными медико-педагогическим центром школы: 2% за каждого учащегося класса, принимающего участие в оздоровительных мероприятиях, организованных медико-педагогическим центром школы в течение всего учебного периода. Расчетная формула: <math>D_m = V_m \times 2\%</math>, где <math>D_m</math> – размер доплаты в процентах, <math>V_m</math> – общее число учащихся, принимающих участие в оздоровительных мероприятиях, организованных медико-педагогическим центром школы в течение учебного периода. Доплаты <math>D_p</math>, <math>D_j</math>, <math>D_m</math> могут назначаться в совокупности (в этом случае указывается сумма этих доплат <math>D</math>) или в отдельности или в любом сочетании друг с другом. Каждая доплата может назначаться только один раз по итогам конкретного учебного периода: каждого из трех триместров, каждого из двух полугодий или учебного года.</p>	<p>Расчет производится по формуле: <math>D = D_p + D_j + D_m</math></p>	1 месяц	1 месяц	Доплата назначается по итогам проведенной работы
K2-8	<p>Ведение и контроль над ведением классного журнала. Ведение личных дел учащихся. Проверка дневников учащихся. Подготовка и представление отчетной и информационной документации, установленной в школе. Организация дежурства класса по школе. Организация дежурства в классе, контроль над посещаемостью учащимися уроков и состоянием дисциплины. Организация горячего питания и работы по сохранению здоровья.</p>	5%	Не устанавливается	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, расформирование класса
K2-9	<p>Возможна одновременная доплата в суммовом выражении, применяемая в отношении классных руководителей, выполняющих большой объем подготовительной, организационной работы в течении месяца. Конкретный размер суммы устанавливается приказом директора школы</p>				

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
<b>Доплаты, устанавливаемые педагогическим работникам, осуществляющим несвойственный труд</b>					
ТЗ-1	Особые условия труда (проведение большого количества районных, городских и республиканских мероприятий на базе школы)	35%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, изменение условий труда
ТЗ-2	Ремонт инвентаря и приспособлений, применяемых при выполнении должностных обязанностей	20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ТЗ-3	Особые условия работы: работа на высоте (мытьё стекол, стен спортивных залов, лестничных клеток, смена штор и занавесей) более 1,5 м.	20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, изменение условий труда
<b>Доплаты педагогическим работникам, осуществляющим проверку тетрадей</b>					
УТ-1	Проверка тетрадей учащихся по русскому языку и литературе, в 5 классах - ежеурочно, проверка контрольных работ, размер доплаты определяется в процентах от общего количества учебной нагрузки учителя по русскому языку и литературе в данных классах.	12%	Период работы в данном классе	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снятие учебной нагрузки
УТ-2	Проверка тетрадей учащихся по русскому языку и литературе, в 6 классах, в 1 полугодии - ежеурочно, во 2 полугодии – через урок, проверка контрольных работ, размер доплаты определяется в процентах от общего количества учебной нагрузки учителя по русскому языку и литературе в данных классах.	12%	Период работы в данном классе	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снятие нагрузки
УТ-3	Проверка тетрадей учащихся по русскому языку и литературе, в 7-9 классах - один раз в неделю, проверка контрольных работ, размер доплаты определяется в процентах от общего количества учебной нагрузки учителя по русскому языку и литературе в данных классах.	12%	Период работы в данном классе	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снятие нагрузки
УТ-4	Проверка тетрадей учащихся по русскому языку и литературе, в 10-11 классах - один раз в месяц, проверка контрольных работ, размер доплаты определяется в процентах от общего количества учебной нагрузки учителя по русскому языку и литературе в данных классах.	12%	Период работы в данном классе	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снятие нагрузки
УТ-5	Проверка тетрадей учащихся по математике, в 5 классах, ежеурочно, проверка контрольных работ, размер доплаты определяется в процентах от общего количества учебной нагрузки учителя по математике (алгебре, геометрии и т.д.) в данных классах	10%	Период работы в данном классе	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снятие нагрузки
УТ-6	Проверка тетрадей учащихся по математике, в 6 классах, в 1 полугодии – ежеурочно, во 2 полугодии – через урок, проверка контрольных работ, размер доплаты определяется в процентах от общего количества учебной нагрузки учителя по математике (алгебре, геометрии и т.д.) в данных классах	10%	Период работы в данном классе	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снятие нагрузки
УТ-7	Проверка тетрадей учащихся по математике, в 7 классах, по алгебре – 2 раза в неделю, по геометрии – 2 раза в неделю, проверка контрольных работ, размер доплаты определяется в процентах от общего количества учебной нагрузки учителя по математике (алгебре, геометрии и т.д.) в данных классах	10%	Период работы в данном классе	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снятие нагрузки
УТ-8	Проверка тетрадей учащихся по математике, в 8 классах, по алгебре – 2 раза в неделю, по геометрии – 1 раз в неделю, проверка контрольных работ, размер доплаты определяется в процентах от общего количества учебной нагрузки учителя по математике (алгебре, геометрии и т.д.) в данных классах	10%	Период работы в данном классе	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снятие нагрузки
УТ-9	Проверка тетрадей учащихся по математике, в 9 классах, один раз в неделю, проверка контрольных работ, размер доплаты определяется в процентах от общего количества учебной нагрузки учителя по математике (алгебре, геометрии и т.д.) в данных классах	10%	Период работы в данном классе	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снятие нагрузки
УТ-10	Проверка тетрадей учащихся по математике, в 10 – 11 классах, один раз в месяц, проверка контрольных работ, размер доплаты определяется в процентах от общего количества учебной нагрузки учителя по математике (алгебре, геометрии и т.д.) в данных классах	10%	Период работы в данном классе	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снятие нагрузки
УТ-11	Проверка тетрадей учащихся по иностранному языку, 2 – 11 классах, не менее 1 раза в месяц, проверка контрольных работ, размер доплаты определяется в процентах от общего количества учебной нагрузки учителя по иностранному языку в данных классах.	4%	Период работы в данном классе	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снятие нагрузки

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
УТ-12	Проверка тетрадей учащихся начальных классов, в 1 – 4 классах, ежеурочно по математике, русскому языку, остальные предметы не менее 3 раз в месяц (кроме физической культуры), проверка контрольных работ, размер доплат определяется в процентах от общего количества учебной нагрузки основного учителя в данных классах.	10%	Период работы в данном классе	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снятие нагрузки
УТ-13	Проверка тетрадей учащихся по физике 7 – 11 классах, не менее 1 раза в месяц, проверка контрольных работ, размер доплаты определяется в процентах от общего количества учебной нагрузки учителя по физике в данных классах.	4%	Период работы в данном классе	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снятие нагрузки
УТ-14	Проверка тетрадей учащихся по химии, 8 – 11 классах, не менее 1 раза в месяц, проверка контрольных работ, размер доплаты определяется в процентах от общего количества учебной нагрузки учителя по химии в данных классах.	4%	Период работы в данном классе	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снятие нагрузки
<b>Доплаты педагогическим работникам, назначенных ответственными за заведование учебным кабинетом, залом, мастерской и т.д.</b>					
ЗК-1	Заведование учебными мастерскими и кабинетами: руководство работой лаборанта, закрепленного за кабинетом, контроль над использованием учебного кабинета в соответствии с учебной программой; пополнение кабинета оборудованием, приборами, другим имуществом; обеспечение сохранности подотчетного имущества; участие в инвентаризации и списании. Обеспечение безопасных условий в кабинете, рабочего места, оборудования и приборов, выполнение правил охраны труда, техники безопасности, санитарно- гигиенических и противопожарных мероприятий. Улучшение условий труда и учебы, внесение предложений и требований в соглашение по охране труда. Ведение документации по охране труда. Прекращение проведения занятий в кабинете, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья учащихся, доведение до сведения администрации о возникновении аварийных ситуаций. Контроль над сохранностью имущества и инвентаря	8%	3 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ЗК-2	Заведование учебной мастерской: руководство работой лаборанта, закрепленного за кабинетом, контроль над использованием учебного кабинета в соответствии с учебной программой; пополнение кабинета оборудованием, приборами, другим имуществом; обеспечение сохранности подотчетного имущества; участие в инвентаризации и списании. Обеспечение безопасных условий в кабинете, рабочего места, оборудования и приборов, выполнение правил ОТ, ТБ, санитарно-гигиенических и противопожарных мероприятий. Улучшение условий труда и учебы, внесение предложений и требований в соглашение по охране труда. Ведение документации по охране труда. Прекращение проведения занятий в кабинете, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья учащихся, доведение до сведения администрации о возникновении аварийных ситуаций. Контроль над сохранностью имущества и инвентаря.	8%	3 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ЗК-3	Заведование тренажерным залом: контроль над использованием тренажерного зала в соответствии с учебной программой как общеобразовательной составляющей, так и дополнительного образования; пополнение тренажерного зала оборудованием, инвентарем, другим имуществом; обеспечение сохранности подотчетного имущества; участие в инвентаризации и списании. Обеспечение безопасных условий в тренажерном зале, оборудования и инвентаря, выполнение правил ОТ, ТБ, санитарно-гигиенических и противопожарных мероприятий. Улучшение условий труда и учебы, внесение предложений и требований в соглашение по охране труда. Ведение документации по охране труда. Прекращение проведения занятий в тренажерном зале, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья учащихся, доведение до сведения администрации о возникновении аварийных ситуаций. Контроль над сохранностью имущества и инвентаря. Поддержание оборудования в рабочем состоянии. Периодическая проверка и испытания оборудования.	8%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
ЗК-4	Заведование залом хореографии: контроль над использованием зала хореографии в соответствии с учебной программой как общеобразовательной составляющей, так и дополнительного образования; пополнение зала хореографии оборудованием, инвентарем, другим имуществом; обеспечение сохранности подотчетного имущества; участие в инвентаризации и списании. Обеспечение безопасных условий в зале хореографии, оборудования и инвентаря, выполнение правил ОТ, ТБ, санитарно-гигиенических и противопожарных мероприятий. Улучшение условий труда и учебы, внесение предложений и требований в соглашение по охране труда. Ведение документации по охране труда. Прекращение проведения занятий в зале хореографии, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья учащихся, доведение до сведения администрации о возникновении аварийных ситуаций. Контроль над сохранностью имущества и инвентаря. Поддержание оборудования в рабочем состоянии. Периодическая проверка и испытания оборудования.	8%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ЗК-5	Заведование спортивным залом: Обеспечение безопасных условий в спортивном зале, оборудования и инвентаря, выполнение правил ОТ, ТБ, санитарно-гигиенических и противопожарных мероприятий. Ведение документации по охране труда. Прекращение проведения занятий в спортивном зале, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья учащихся, доведение до сведения администрации о возникновении аварийных ситуаций. Контроль над сохранностью имущества и инвентаря. Поддержание оборудования в рабочем состоянии. Периодическая проверка и испытания оборудования.	8%	3 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ЗК-6	Заведование пришкольным учебно-опытным участком: Работа на пришкольном участке. Подготовка посадочного материала, сбор семян, выращивание рассады. Планирование участка. Посадочные и пикировочные работы. Внесение удобрений	8%	3 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
А-1	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
А-1-1	Проведение совместно с профкомом административно-общественного контроля безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели. Своевременное принятие мер к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения. Принятие решения о приостановке образовательного процесса в помещениях школы, если там создаются опасные условия здоровью работников, обучающихся.	10%	3 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
А-1-2	Выявление обстоятельств несчастных случаев, происшедших с подчиненными работниками и обучающимися курируемых классов. Работа по снижению травматизма среди учащихся	10%	3 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
А-1-3	Организация дополнительных образовательных услуг	30%	3 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
А-1-4	Руководство социологической работой, направленной на формирование стабильного педагогического коллектива курируемых классов.	10%	3 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
А-1-5	Организация изучения условий и содержания труда и их влияния на удовлетворенность трудом (особенно молодых специалистов), разработку мероприятий по улучшению эргономических, санитарно-гигиенических условий работы, повышению привлекательности, престижности и культуры труда.	15%	3 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности



Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
A-1-6	Руководство работой по совершенствованию системы материальных, социально-культурных и нравственно-психологических стимулов повышения трудовой и социальной активности работников, творческого отношения к делу, групповой и индивидуальной ответственности за результаты совместной деятельности.	8%	3 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-1-7	Обеспечение разработки и реализации мер по сохранению здоровья и повышению содержательного досуга подчиненных работников.	8%	3 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-1-8	Систематизация и обработка цифровых данных: осуществление их группировки, подсчитывание итогов, расчет относительных показателей. Сравнение показателей, построение диаграмм, графиков, анализ и формулирование текстовых выводов обработки данных	30%	6 месяцев	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-1-9	Определение текущей потребности в кадрах и источниках ее удовлетворения на основе изучения рынка труда, установления прямых связей с учебными заведениями и службами занятости, информирование работников школы об имеющихся вакансиях, использование средств массовой информации для помещения объявления о найме работников	8%	До следующей тарификации	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-1-10	Прием и расстановка молодых специалистов. Проведение их стажировки и работы по адаптации к педагогической деятельности	5%	6 месяцев	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-1-11	Проведение собеседования с нанимающимися на работу с целью комплектации штата работников	30%	3 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-1-12	Контроль своевременного представления подчиненными работниками листков о временной нетрудоспособности, справок по уходу за больными и других документов, подтверждающих их право на отсутствия на работе. Ведение реестра листов временной нетрудоспособности	45%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-1-13	Высокое качество работы заместителя директора по учебной работе.	до 100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности. Снижение качества работы.
A-1-14	Работа с будущими первоклассниками: встречи с родителями, проведение дней открытых дверей, организация занятий в школе будущего первоклассника, проведение мероприятий по адаптации будущего первоклассника к обучению в школе. Первоначальное формирование коллектива будущего первого класса	50%	3 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-1-15	Организация совместной работы с учреждениями дошкольного образования	25%	Учебный год	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-1-16	Аналитическая деятельность по итогам внутришкольного контроля	20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-2	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей заместителя директора по учебной работе (заведующего учебной частью), заместителя директора по учебной работе (безопасности) связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
A-2-1	Составление плана проведения внутришкольного контроля над школьной документацией (личные дела учащихся, тетради, классные журналы)	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-2-2	Осуществление контроля над ведением дневников учащихся	20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-2-3	Аналитическая деятельность по итогам внутришкольного контроля	20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-2-4	Осуществление замены уроков временно отсутствующего учителя. Ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-2-5	Осуществление контроля над питанием учащихся	35%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
A-2-6	Особо условия работы: Напряженные условия, большое количество работников в кабинете, большое количество обращающихся с просьбами учащихся, родителей, работников, посторонних лиц, необходимость отвечать на телефонные звонки, как по внешней линии, так и по 3 внутренним телефонным номерам	100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-2-7	Высокое качество работы заместителя директора по учебной работе – заведующего учебной частью	до 100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снижение качества работы
A-3	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей заместителя директора по научно-методической работе, связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
A-3-1	Выполнение в установленные сроки устных и письменных, полных и сокращенных переводов, обеспечивая при этом точное соответствие переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригиналов, соблюдение установленных требований в отношении научных и технических терминов и определений	30%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-3-2	Особо условия труда (проведение большого количества районных, городских и республиканских мероприятий на базе школы)	до 70%	6 месяцев	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, завершение федерального эксперимента
A-3-3	Создание, пополнение видеотеки учебных фильмов. Запись новых (для школьной видеотеки) фильмов, как на условиях копирования, так и авторских. Систематизация фильмов, организация работы пункта проката фильмов	40%	3 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-3-4	Высокое качество работы заместителя директора по научно-методической работе	до 100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снижение качества работы
A-4	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей заместителя директора по воспитательной работе, связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
A-4-1	Участие в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися в период воспитательного процесса.	15%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-4-2	Организация с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-4-3	Организация индивидуальной работы с детьми с девиантным поведением	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-4-4	Работа с органами внутренних дел по выявлению учащихся, совершивших противоправные действия. Организация профилактической работы с учащимися	20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-4-5	Разрешение конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса	5%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-4-6	Организация профориентационной работы среди учащихся 9 классов. Перспективное трудоустройство выпускников основной школы	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-4-7	Высокое качество работы заместителя директора по воспитательной работе	100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, изменение количества классов

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
А-5	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей техника, техника-программиста, инженера-программиста, лаборанта, руководителя структурного подразделения (начальника отдела информации) связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
А-5-1	Поддержание в актуальном рабочем состоянии полного объема оперативной и накапливаемой информации, защита информации от несанкционированного доступа	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
А-5-2	Техническое сопровождение компьютерной техники (компьютеров, ноутбуков, планшетов, интерактивных досок, проекторов, мобильного класса и прочие): проведение профилактических и регламентных ремонтных работ, тестовых проверок и профилактических осмотров, ликвидация вирусов, очистка от пыли внутренних частей компьютеров	35%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
А-5-3	Поддержка функционирования школьного сайта, внутришкольного портала, консультирование пользователей школьного сайта и внутришкольного портала, проведение обучения по работе со школьным сайтом и внутришкольным порталом, создание учетных записей пользователей школьного сайта и внутришкольного портала, восстановление паролей и учетных записей	75%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
А-5-4	Техническое, программное, консультационное сопровождение проводимых в школе мероприятий (ЕГЭ, ОГЭ, учёбы, семинары, встречи и прочее)	25%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
А-5-5	Высокое качество работы	до 100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снижение качества работы
А-5-6	Контроль и протоколирование данных системы охранного видеонаблюдения	25%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
А-5-7	Обслуживание телефонной сети школы (все корпуса), проведение новых линий, обслуживание существующих, ревизия телефонного оборудования	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности,
А-5-8	Проведение работы по защите информации, составляющей служебную тайну	20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
А-5-9	Поддержка бесперебойного функционирования системы табло электронного журнала	30%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
А-5-10	Особые условия труда: сложность, напряженность работы в условиях большого количества структурных подразделений, расположенных в различных районах города	55%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
А-5-11	Организация работы с системой пультов для голосования «Вотум», обучение и консультирование пользователей по работе с «Вотумом»	20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
А-5-12	Поддержка бесперебойной работы программ на базе 1С (консультирование пользователей по вопросам использования программных продуктов 1С, оперативное решение проблем, возникающих при работе в 1С, исправление ошибок)	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
А-5-13	Работа с базами данных 1С, оперативная доработка готовых программ 1С в соответствии с потребностями школы, поиск и внедрение новых программных продуктов для более эффективного осуществления учебно-воспитательного процесса школы	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
А-5-14	Организация работы по защите информации, направленная на предотвращение утечки защищаемой информации, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемую информацию, работы со средствами криптографической защиты информации в школе	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
А-6	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей медицинского персонала, связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
А-6-1	Стирка простыней, пеленок, используемых в медико-педагогическом центре. Стирка производится с применением синтетических моющих средств.	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
А-6-2	Глажение простыней, пеленок	5%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
А-6-3	Стирка спецодежды с применением синтетических моющих средств. Глажение спецодежды	5%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
А-6-4	Особые условия труда: сложность, напряженность работы в условиях большого количества структурных подразделений, расположенных в различных районах города	до 100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
A-6-5	Медицинское сопровождение школьных мероприятий, проходящих в нерабочее время (за рамками рабочего времени, определенного для медицинского персонала)	до 100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-6-6	Высокое качество работы медицинского персонала	до 100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снижение качества работы
A-7	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей главного бухгалтера, бухгалтера, связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
A-7-1	Особые условия труда: сложность, напряженность работы в условиях большого количества структурных подразделений, расположенных в различных районах города	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-7-2	Выполнение обязанностей калькулятора	100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-7-3	Высокое качество работы	до 100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-7-4	Выполнение расчетов планово-экономических показателей	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-7-5	Проведение работы по защите информации, составляющей служебную тайну	25%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-7-6	Ведение аналитического учета прямых и косвенных расходов	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-7-7	Ведение учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, не относящимися к учету продуктов питания	40%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-7-8	Ведение учёт расчётов с подотчётными лицами	35%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-7-9	Учет многодетных и малообеспеченных семей. Сбор соответствующих документов и постановка на бесплатное питание учащихся из этих семей. Организация и контроль над бесплатным питанием учащихся из многодетных и малообеспеченных семей.	30%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-7-10	Срочность выполнения заданий	15%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-7-11	Ведение аналитического учета расчетов по суммам доходов	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-7-12	Участие в работе инвентаризационной комиссии	30%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности,
A-7-13	Составление и ведение документации для проведения аукционов, запросов котировок для муниципальных нужд	40%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности,
A-7-14	Увеличение объема работы	до 100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности,
A-8	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей секретаря учебной части, связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
A-8-1	Выполнение копировальных работ на копировальной технике	20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-8-2	Срочность выполнения заданий	15%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-8-3	Участие в работе комиссии по экспертизе ценности документов, передаваемых в архив.	15%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-8-4	Высокое качество работы секретаря учебной части	до 100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снижение качества работы
A-8-5	Поддержание в актуальном рабочем состоянии полного объема оперативной и накапливаемой информации, защита информации от несанкционированного доступа	20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-8-6	Проведение работы по защите информации, составляющей служебную тайну	25%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
A-8-7	Сбор документов и постановка на бесплатное питание учащихся из многодетных и малообеспеченных семей	30%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-9	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей вахтера, связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
A-9-1	Выполнение обязанностей гардеробщика	30%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-9-2	Высокое качество работы вахтера	до 50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снижение качества работы
A-9-3	Особые условия работы в связи с функционированием школы в режиме продленного дня, а также в связи с проведением большого количества районных, городских и республиканских мероприятий на базе школы	20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, изменение условий труда (улучшение)
Доплаты, устанавливаемые за общественную деятельность работников					
A-10	Выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета школы	25%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-11	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей слесаря-сантехника, слесаря-электрика по ремонту электрооборудования, техника-электрика по ремонту электрооборудования, рабочего по комплексному обслуживанию здания, дворника, связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
A-11-1	Обрезка на высоте сучьев и веток деревьев.	30%	До следующей тарификации	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-11-2	Особые условия труда: обслуживание светильников наружного освещения, находящихся на высотных столбах: смена нерабочих ламп, восстановление изоляции проводов, восстановление крепления светильников	50%	До следующей тарификации	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, изменение условий труда
A-11-3	Очистка стенок мусорных контейнеров от мусорных остатков и промывка мусорных контейнеров вручную. В зимнее время: скалывание льда со стенок мусорных контейнеров	15%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-11-4	Топка печей твердым и газообразным топливом и обслуживание их в корпусах оздоровительного лагеря «Черемушки». Загрузка, шуровка и мелкий ремонт топок. Наблюдение за исправным состоянием печей и дымоходов, очистка топок печей от золы и шлака. Удаление золы и шлака из помещения в отведенное место. Поддержание необходимой температуры в отапливаемых помещениях. Доплата назначается в отопительный сезон, установленный в оздоровительном лагере «Черемушки» с 15 сентября по 15 мая. Общее количество печей не менее 3. С 15 мая по 15 сентября заготовка, колка, складирование дров.	65%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, введение в штатное расписание должности истопника
A-11-5	Дробление угля, подготовка и подноска к печам топлива	30%	1 месяц	8 месяцев	Прекращение деятельности, введение в штатное расписание должности истопника
A-11-6	Колка и пиление дров	60%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, введение в штатное расписание должности истопника
A-11-7	Особые условия труда: обслуживание системы освещения четырех спортивных залов и двух актовых залов на высоте 6 метров	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, изменение условий труда
A-11-8	Особые условия работы в связи с функционированием школы в режиме продленного дня, а также в связи с проведением большого количества районных, городских и республиканских мероприятий на базе школы	100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-11-9	Высокое качество работы	до 100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снижение качества работы
A-11-10	Особые условия труда: работа на высоте: очистка от опавшей листвы кровли зданий, и сооружений, санитарная обработка кроны деревьев, очистка дымоходов. Данная доплата может быть назначена только работникам оздоровительного лагеря «Черемушки».	100 %	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снижение качества работы

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
A-11-11	Особые условия труда: работа по восстановлению ветхих сооружений, зданий с прогнившими опорами, высокая степень риска получения травм из-за потери несущих свойств конструкций зданий и сооружений. (Доплата может назначаться на период восстановительных работ до 01.09.2020). Данная доплата может быть назначена только работникам оздоровительного лагеря «Черемушки».	200%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-11-12	Высокое качество работы садовника	90%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снижение качества работы
A-11-13	Высокое качество работы дворника	до 100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снижение качества работы
A-11-14	Систематическая переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени	15%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-12	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей уборщика служебных помещений, связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
A-12-1	Ремонт мягкого инвентаря вручную: штор, чехлов, ковровых покрытий.	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-12-2	Стирка, сушка и глажение специальной одежды уборщика служебных помещений. Ремонт специальной одежды уборщика служебных помещений.	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-12-3	Осмотр технического состояния инвентаря, мебели, отопительных приборов, санитарно-технических устройств, электрооборудования и т.п. на закрепленном участке. Внесение в тетради заявок для рабочих записи о выявленных недостатках и замечаниях в работе инженерных коммуникаций, а также технического состояния обслуживаемого участка.	20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-12-4	Уход за комнатными растениями (полив, обрезка, перевалка, пересадка, подкормка, обрызгивание водой) на закрепленном участке.	5%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-12-5	Дежурство на переменах на закрепленном участке.	15%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-12-6	Ремонтные работы на закрепленном участке: очистка поверхностей шлифовальной шкуркой, шпатлевание поверхностей, грунтовка и окраска поверхностей.	45%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-12-7	Проведение карантинных мероприятий. Данная доплата назначается после проведения карантинных мероприятий из расчета 2,08% должностного оклада за каждый день карантина. Доплата назначается тем работникам, на закрепленном участке которых проводились карантинные мероприятия.	2,08% x количество дней карантин-ных мероприя-тий	Продолжительно-сть карантина, установленная центром госсанэпиднад-зора	Продолжительно-сть карантина, установленная центром госсанэпиднад-зора	Данная доплата назначается по факту выполненных работ
A-12-8	Высокое качество работы уборщика служебных помещений	100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снижение качества работы
A-13	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей заведующего складом, связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
A-13-1	Высокое качество работы заведующего складом	100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-13-2	Стирка, сушка и глажение специальной одежды, ремонт специальной одежды	30%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-13-3	Ремонт мягкого инвентаря вручную: штор, чехлов, ковровых покрытий, ремонт инвентаря (швабры, тряпкодержатели, уборочный инвентарь)	60%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-14	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей руководителя структурного подразделения (начальника лагеря), связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
A-14-1	Особые условия труда: работа по восстановлению ветхих сооружений, зданий с прогнившими опорами, высокая степень риска получения травм из-за потери несущих свойств конструкций зданий и сооружений. (Доплата назначается на период восстановительных работ до 01.09.2020).	50 %	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-14-2	Высокое качество работы начальника лагеря	100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
A-15	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей заместителя директора по административно-хозяйственной работе, связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
A-15-1	Осуществление работы по совершенствованию организации труда, форм и систем заработной платы, материального и морального стимулирования.	5%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-15-2	Проведение работы по внедрению новой техники и прогрессивной технологии, анализа изменений в труде и их влияния на развитие личности и трудового коллектива	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-15-3	Обеспечение бесперебойной работы, правильной эксплуатации, ремонт и модернизации энергетического оборудования, электрических и тепловых сетей, воздухопроводов школы.	25%	6 месяцев	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-15-4	Подготовка необходимых материалов для заключения договоров на ремонт и обслуживание оборудования с подрядными организациями	15%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-15-5	Анализ причин повышенного износа, аварий и простоев оборудования. Участие в расследовании их причин, а также причин производственного травматизма, принятие мер по его предупреждению	20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-15-6	Принятие мер по предотвращению загрязнения окружающей среды, соблюдению экологических норм, обеспечивающих благоприятные условия труда, а также по предупреждению возможности аварий и катастроф. Обеспечение правильного хранения и утилизации ртутьсодержащих материалов и оборудования.	30%	6 месяцев	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-15-7	Особые условия организации деятельности школы в период проведения карантинных мероприятий. Организация карантинных мероприятий.	50%	1 месяц	Данная доплата назначается по факту выполненных работ	Данная доплата назначается по факту выполненных работ
A-15-8	Проведение испытаний приспособлений и оборудования. Контроль над сроками проведения испытаний	18%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-15-9	Снятие показаний различных счетчиков. Ведение различных учетных документов по расходу энергоресурсов, воды.	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-15-10	Обеспечение безопасности при переноске тяжестей, выполнении погрузочно-разгрузочных работ, эксплуатации транспортных средств на территории школы.	5%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-15-11	Проведение вводного инструктажа по охране труда с обслуживающим персоналом, проведение инструктажей на рабочем месте обслуживающего персонала.	30%	6 месяцев	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-15-12	Приобретение согласно заявке спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты для работников и обучающихся.	5%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-15-13	Проведение занятий с подчиненными работниками по получению 1 группы допуска по электробезопасности	50%	До следующей тарификации	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-15-14	Ведение журнала технической эксплуатации зданий школы	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-15-15	Ведение журнала учета первичных средств пожаротушения	3%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-15-16	Ведение журнала проверки знаний по технике безопасности у персонала с первой группой по электробезопасности	10%	До следующей тарификации	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-15-17	Высокое качество работы заместителя директора по административно-хозяйственной работе	до 100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снижение качества работы
A-16	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей сторожа, связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
A-16-1	Регулировка температуры теплоносителя, предотвращающей замерзание воды в калориферах в холодное время года	25%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-16-2	Данная доплата может быть назначена только сторожам структурного подразделения школы: оздоровительного лагеря «Черемушки». Контроль над работой водяной скважины: включение и выключение насосов, наполнение водой водонапорных баков	30%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
A-16-3	Данная доплата может быть назначена только сторожам структурного подразделения школы: оздоровительного лагеря «Черемушки». Уход за сторожевыми собаками: приготовление пищи, кормление, санитарная обработка используемой посуды для кормления собак, организация питьевого режима, выгул собак, элементарная служебная дрессура, уборка вольеров от нечистот, утепление вольеров в зимнее время, обработка против насекомых, витаминизация собак, глистогонные мероприятия, санитарная обработка ушных раковин, санитарная обработка половых органов суки в период течки. Обработка собак против блох, извлечение клещей, присосавшихся к собакам. Контроль над сроками проведения вакцинации против бешенства и других заболеваний. Контроль над физиологическим циклом суки. Раздельное содержание собак в период течки у суки. Наблюдение за беременностью суки. Отдельное содержание суки непосредственно перед родами, родовспоможение. Уход за щенками. Подготовка сторожевых собак к участию в выставках различного ранга.	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-16-4	Данная доплата может быть назначена только сторожам структурного подразделения школы: оздоровительного лагеря «Черемушки». Элементарный уход за кошками с целью использования кошек для эффективной дезинвизирующей работы. Приготовление пищи, кормление, санитарная обработка используемой посуды для кормления кошек, организация питьевого режима, обработка против насекомых, глистогонные мероприятия, извлечение клещей, присосавшихся к кошкам. Контроль над рождаемостью кошек, поддержание численности кошек в количестве не более 6, физическое уничтожение лишнего приплода. Родовспоможение. Уход за котятками. Сбор и сжигание трупов мелких грызунов	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-16-5	Данная доплата может быть назначена только сторожам оздоровительного лагеря «Черемушки». Топка печей твердым и газообразным топливом и обслуживание их в корпусах оздоровительного лагеря «Черемушки». Загрузка, шуровка и мелкий ремонт топок. Наблюдение за исправным состоянием печей и дымоходов, очистка топок печей от золы и шлака. Удаление золы и шлака из помещения в отведенное место. Поддержание необходимой температуры в отапливаемых помещениях. Доплата назначается в отопительный сезон, установленный в оздоровительном лагере «Черемушки» с 15 сентября по 15 мая. Общее количество печей не менее 3. С 15 мая до 15 сентября заготовка дров, колка, складирование	40%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, введение в штатное расписание должности истопника
A-16-7	Данная доплата может быть назначена только сторожам оздоровительного лагеря «Черемушки». Колка и пиление дров	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, введение в штатное расписание должности истопника
A-16-8	Высокое качество работы сторожа	до 90%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снижение качества работ
A-16-9	Систематическая переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени	15%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-17	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей секретаря, секретаря директора, лаборанта связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
A-17-1	Проведение работы по защите информации, составляющей служебную тайну	25%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-17-2	Подготовка документов к лицензированию различных видов деятельности школы. Контроль над сроками действия лицензий.	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-17-3	Высокое качество работы	100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снижение качества работы
A-17-4	Поддержание в актуальном рабочем состоянии полного объема оперативной и накапливаемой информации, защита информации от несанкционированного доступа	20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-17-5	Работа по организации и ведению архивного дела в школе. Обеспечение в соответствии с установленным порядком прием, систематизации, хранения и использования документов, переданных на архивное хранение	100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности



Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
A-18	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей руководителя структурного подразделения (начальника отдела делопроизводства), связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
A-18-1	Работа по организации и ведению архивного дела в школе.	100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-18-2	Обеспечение проведения работы по экспертизе ценности архивных документов, формированию документов в дела постоянного и временного хранения	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-18-10	Организация приема технической и служебной документации для копирования, размножения. Составление графика выполнения копировальных и множительных работ	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-18-11	Проведение работы по защите информации, составляющей служебную тайну	20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-18-12	Выполнение работ по составлению периодической статистической отчетности и одновременных отчетов школы по формам и в сроки, установленные официальными органами	45%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-18-13	Выполнение функций контрактного управляющего в соответствии с Федеральным Законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	40%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-18-14	Высокое качество работы	до 100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снижение качества работы
A-18-15	Срочность выполнения заданий	15%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-19	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей руководителя структурного подразделения (начальника отдела персонала), связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
A-19-1	Высокое качество работы	до 100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снижение качества работы
A-19-2	Срочность выполнения заданий	15%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-19-3	Формирование кадровых документов в дела постоянного и временного хранения, выделение документов к уничтожению, подготовка описей постоянного и временного хранения по кадровой работе	100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-19-4	Проведение работы по защите информации, составляющей служебную тайну	75%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-19-5	Поддержание в актуальном рабочем состоянии полного объема оперативной и накапливаемой информации, защита информации от несанкционированного доступа	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-19-6	Создание справочного аппарата к документам, переданным на архивное хранение, участие в работе по экспертизе ценности документов, передаваемых в архив.	50%	До следующей тарификации	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-19-7	Особые условия труда: сложность, напряженность работы в условиях большого количества структурных подразделений, расположенных в различных районах города	до 100 %	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-20	Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-21	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей заместителя директора по оздоровительной работе, связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
A-21-1	Разработка, составление и обследование автобусных маршрутов. Проведение замеров протяженности автобусных маршрутов. Обследование состояния автомобильных дорог, по которым пролегает разрабатываемый маршрут. Составление паспорта автобусного маршрута. Подготовка всех необходимых документов. Представление паспорта автобусного маршрута на согласование в отдел организации автобусного движения и дорожной инспекции ГИБДД МВД УР	25%	6 месяцев	До следующей тарификации	Прекращение деятельности

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
A-21-2	Разработка экскурсионных маршрутов: изучение спроса и предложений, определение содержательной части экскурсий, определение мест питания, проживания, с предварительным изучением и обследованием условий организации питания и проживания учащихся	25%	До следующей тарификации	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-21-3	Организация работы музея геологии: пополнение коллекций, работа с определителями, описание конкретного экземпляра, оформление экспозиций, пропаганда возможностей музея для использования в учебном процессе и в системе дополнительного образования школы	25%	До следующей тарификации	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-21-4	Разработка программ экспедиций и походов учащихся в каникулярное и свободное от учебы время. Представление программ к участию в различных конкурсах для привлечения денежных средств на осуществление указанных программ	25%	6 месяцев	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-21-5	Сложность и напряженность работы при многодневных автобусных поездках (продолжительность одной поездки не менее 1 суток, но не более 3 суток), не менее 2 раз в месяц	30%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-21-6	Сложность и напряженность работы при многодневных автобусных поездках (продолжительность одной поездки не менее 4 суток, но не более 6 суток), не менее 2 раз в месяц	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-21-7	Сложность и напряженность работы при многодневных автобусных поездках (продолжительность одной поездки не менее 7 суток, но не более 10 суток), не менее 2 раз в месяц. Доплата назначается только в том месяце, в котором предусмотрены каникулы	85%	1 месяц	3 месяца	Прекращение деятельности
A-21-8	Высокое качество работы заместителя директора по оздоровительной работе	100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-22	Доплаты за работу, связанную с защитой персональных данных				
A-22-1	Организация защиты персонализированных данных работников в соответствии с главой 14 Трудового Кодекса РФ	30%	6 месяцев	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-22-2	Организация защиты персонализированных данных учащихся школы в соответствии с Конституцией РФ	20%	6 месяцев	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-23	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей заведующего хозяйством, связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
A-23-1	Обеспечение бесперебойной работы, правильной эксплуатации, ремонт и модернизации энергетического оборудования, электрических сетей лагеря	25%	6 месяцев	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-23-2	Подготовка необходимых материалов для заключения договоров на ремонт и обслуживание оборудования с подрядными организациями	35%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-23-3	Обеспечению рациональной организации питания подчиненных работников во время обеденных перерывов	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-23-4	Принятие мер по предотвращению загрязнения окружающей среды, соблюдению экологических норм, обеспечивающих благоприятные условия труда, а также по предупреждению возможности аварий и катастроф. Обеспечение правильного хранения и утилизации ртутьсодержащих материалов и оборудования.	30%	6 месяцев	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-23-5	Снятие показаний различных счетчиков. Ведение различных учетных документов по расходу энергоресурсов, воды.	15%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-23-6	Организация соблюдения требований пожарной безопасности зданий и сооружений, контроль над исправностью средств пожаротушения. Разработка, оформление и представление на утверждение поэтажных планов эвакуации	10%	До следующей тарификации	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-23-7	Проведение вводного инструктажа по охране труда с техническим персоналом, проведение инструктажей на рабочем месте технического персонала.	30%	6 месяцев	До следующей тарификации	Прекращение деятельности

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
A-23-8	Высокое качество работы заведующего хозяйством	100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снижение качества работы
A-23-9	Систематическая переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени	15%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-23-10	Особые условия труда: работа по восстановлению ветхих сооружений, зданий с прогнившими опорами, высокая степень риска получения травм из-за потери несущих свойств конструкций зданий и сооружений. (Доплата может назначаться на период восстановительных работ до 01.09.2020). Данная доплата может быть назначена только работникам оздоровительного лагеря «Черемушки».	100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-24	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей машиниста по стирке белья, связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
A-24-1	Высокое качество работы машиниста по стирке белья	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снижение качества работы
A-25	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей специалиста по охране труда, связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
A-25-1	Высокое качество работы	100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снижение качества работы
A-25-2	Срочность выполнения заданий	15%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-25-3	Особые условия труда: сложность, напряженность работы в условиях большого количества структурных подразделений, расположенных в различных районах города	50 %	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-26	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей руководителя структурного подразделения (заведующего столовой), связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
A-26-1	Выполнение обязанностей технолога предприятия общественного питания	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-26-2	Особые условия организации деятельности столовых в период проведения карантинных мероприятий. Организация карантинных мероприятий. Данная доплата назначается по факту проведенных карантинных мероприятий, вне зависимости от продолжительности и объема карантинных мероприятий	35%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-26-3	Проведение вводного инструктажа по охране труда с персоналом столовой, проведение инструктажей на рабочем месте персонала столовой.	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-26-4	Обеспечение соблюдения требований охраны труда при эксплуатации торгового, технологического, холодильного, энергетического оборудования столовых, осуществление их периодического осмотра и организация текущего ремонта	40%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-26-5	Высокое качество работы руководителя структурного подразделения (заведующего столовой)	до 100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снижение качества работы
A-26-6	Контроль за прохождением работниками столовой периодических медицинских осмотров	30%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снижение качества работы
A-26-7	Проведение совместно с профкомом административно-общественного контроля безопасности использования, хранения оборудования. Принятие решения о приостановке работ, организованных в помещениях столовых школы, если там создаются опасные условия здоровью работников, обучающихся.	60%	3 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-27	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей специалиста по персоналу, связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
A-27-1	Высокое качество работы	до 100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снижение качества работы
A-27-2	Срочность выполнения заданий	15%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
A-27-3	Формирование кадровых документов в дела постоянного и временного хранения, выделение документов к уничтожению, подготовка описей постоянного и временного хранения по кадровой работе	100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-27-4	Проведение работы по защите информации, составляющей служебную тайну	25%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-27-5	Поддержание в актуальном рабочем состоянии полного объема оперативной и накапливаемой информации, защита информации от несанкционированного доступа	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-27-6	Создание справочного аппарата к документам, переданным на архивное хранение, участие в работе по экспертизе ценности документов, передаваемых в архив.	50%	До следующей тарификации	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-27-7	Особые условия труда: сложность, напряженность работы в условиях большого количества структурных подразделений, расположенных в различных районах города	100 %	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-28	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей директора, связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
A-28-1	Ремонт оздоровительного лагеря «Черемушки»	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-28-2	Руководство школой, носящей звание «Лучшая школа России»	25%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-28-3	Организация работы структурного подразделения – столовые школы	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-28-4	Руководство школой, победившей в конкурсе образовательных учреждений, внедряющих инновационные программы (решение организационных вопросов и дополнительной нагрузкой в связи с использованием потенциала школы на муниципальном, региональном и российском уровне) и на Всероссийском конкурсе «Инноватика в образовании»	16%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-28-5	Проведение районных, городских и республиканских мероприятий на базе школы	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
A-28-6	Работа школьного сайта и информационного центра	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
B-1	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей водителя автобуса, связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
B-1-1	Санитарная обработка автобуса: сухое подметание, обработка дезсредствами салона, влажная уборка с использованием синтетических моющих средств.	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
B-1-2	Снятие и установление чехлов пассажирских кресел, снятие и установление подголовников	5%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
B-1-3	Непосредственное участие в размещении и креплении перевозимого багажа в грузовых отсеках.	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
B-1-4	Мытье кузова автобуса вручную (в зимнее время очистка от льда ходовой части, очистка от песчано-солевой смеси днища и кузова автобуса, очистка от снега и льда ветрового стекла, боковых зеркал и кузова)	50%	До следующей тарификации	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
B-1-5	Подготовка автобуса к выезду на линию в зимнее время. В летнее время: проведение комплекса антикоррозийных мероприятий. Работы по увеличению срока эксплуатации шин. Подготовка к эксплуатации автобуса в зимнее время, подготовка к эксплуатации автобуса в летнее время.	10%	До следующей тарификации	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
B-1-7	Выявление причины неисправностей, вызывающих простой автобуса	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
B-1-8	Сложность и напряженность работы водителя автобуса при многодневных поездках (продолжительность одной поездки не менее 1 суток, но не более 3 суток), не менее 2 раз в месяц	30%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
B-1-9	Сложность и напряженность работы водителя автобуса при многодневных поездках (продолжительность одной поездки более 11 суток). Доплата назначается только в том месяце, в котором предусмотрены каникулы	120%	1 месяц	3 месяца	Прекращение деятельности

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
В1-10	Сложность и напряженность работы при большом количестве автобусных поездок в месяц: не менее 40 часов ночной работы, но не более 50 часов ночной работы в месяц	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
В-1-11	Высокое качество работы водителя автобуса	100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снижение качества работы
В-2	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей водителя автомобиля, связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
В-2-1	Санитарная обработка автомобиля: сухое подметание, обработка дезсредствами кузова, обработка брезентового полога (мясного), сушка брезентового полога, влажная уборка с использованием синтетических моющих средств.	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
В-2-2	Подготовка кузова к перевозке продуктов питания и полуфабрикатов	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
В-2-3	Охрана перевозимых грузов	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
В-2-4	Непосредственное участие в размещении и креплении перевозимых грузов	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
В-2-5	Мытье кузова автомобиля вручную (в зимнее время очистка от льда ходовой части, очистка от песчано-солевой смеси днища и кузова автомобиля, очистка от снега и льда ветрового стекла и кузова)	50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
В-2-6	Подготовка автомобиля к выезду на линию в зимнее время. В летнее время: проведение комплекса антикоррозийных мероприятий. Работы по увеличению срока эксплуатации шин.	60%	До следующей тарификации	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
В-2-7	Выявление причины неисправностей, вызывающих простой автомобиля	25%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
В-2-8	Высокое качество работы водителя автомобиля	до 100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности, снижение качества работы
В-3	Выполнение обязанностей ответственного за обеспечение безопасности автоперевозок	100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
Доплаты работникам, имеющим почетные звания, к должностным окладам которых не применяется повышающий коэффициент					
П-1	Звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Увольнение с работы, лишение звания
П-2	Ученая степень кандидата наук	10%	1 месяц	До следующей тарификации	Увольнение с работы, лишение звания
ДС-1	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей воспитателя детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-1-1	Представление личного педагогического опыта на педагогических советах, семинарах, консультациях для родителей и работников	до 10%	1 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-1-2	Инициатива и качественное выполнение должностных обязанностей: участие в праздниках и развлечениях для детей	до 10%	1 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-1-3	Инициатива и качественное выполнение должностных обязанностей: организация посещения театров, музеев, бассейна, библиотеки	до 5%	1 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-1-4	Работа на участке в зимний период: лепка горки и снежных фигур для двигательной активности детей, расчистка участка от снега	до 30%	1 месяца	4 месяца	Прекращение деятельности

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
ДС-1-5	Подготовка к летне-оздоровительному сезону: ремонт и покраска архитектурных форм на участке, озеленение участка, посадка цветника, огорода и уход за ними, вскапывание песка в песочном дворике и обработка его кипятком, ежедневная уборка группового участка для прогулки	до 20%	1 месяц	3 месяца	Прекращение деятельности
ДС-2	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей музыкального руководителя, преподавателя ИЗО детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-2-1	Участие в подготовке территории детского сада к летне-оздоровительному сезону	до 20%	1 месяц	4 месяца	Прекращение деятельности
ДС-3	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей инструктора по физической культуре детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-3-1	Подготовка и участие в совместных спортивных мероприятиях школы, района	до 25%	1 месяц	10 месяцев	Прекращение деятельности
ДС-4	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей помощника воспитателя детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-4-1	Оказание помощи в организации учебно-воспитательного процесса	до 15%	1 месяц	10 месяцев	Прекращение деятельности
ДС-4-2	Участие в косметическом ремонте детского сада с переносом оборудования и мебели	до 20%	1 месяц	10 месяцев	Прекращение деятельности
ДС-4-3	Работа в условиях карантина	до 10%	1 месяц	10 месяцев	Отсутствие карантина
ДС-4-4	Сложность в работе при отсутствии горячей воды	до 10%	1 месяц	10 месяцев	Наличие централизованной горячей воды
ДС-4-5	Санитарная обработка детских построек и пола веранд на групповых участках	до 10%	1 месяц	3 месяца	Прекращение деятельности
ДС-5	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей заведующего хозяйством детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-5-1	Экстренное устранение аварийных ситуаций	до 20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-5-2	Подготовка к зимнему и летне-оздоровительному периоду	до 20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-5-3	Участие в косметическом ремонте детского сада с переносом оборудования и мебели	до 20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-5-4	Высокое качество работы	до 100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-6	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей повара детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-6-1	Сложность в работе при отсутствии горячей воды	до 25%	1 месяц	10 месяцев	Наличие горячей воды
ДС-7	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей машиниста по стирке белья детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-7-1	Сложность в работе при отсутствии горячей воды	до 10%	1 месяц	10 месяцев	Наличие горячей воды
ДС-7-2	Увеличение объема работ во время карантина	до 15%	1 месяц	10 месяцев	Отсутствие карантина

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
ДС-7-3	Оказание помощи в одевании детей	до 10%	1 месяц	10 месяцев	Прекращение деятельности
ДС-8	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей уборщика служебных помещений детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-8-1	Сложность в работе при отсутствии горячей воды	до 10%	1 месяц	10 месяцев	Наличие горячей воды
ДС-8-2	Одевание и раздевание детей	до 10%	1 месяц	10 месяцев	Прекращение деятельности
ДС-8-4	Участие в косметическом ремонте детского сада с переносом оборудования и мебели	до 20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-9	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-9-1	Экстренное устранение аварийных ситуаций	до 30%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-9-2	Очистка крыш веранд и козырьков над входами в здание от снега	до 25%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-10	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей дворника детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-10-1	Уборку площадок за территорией детского сада	до 30%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-11	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей сторожа детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-11-1	Сложность в работе в связи с криминогенной обстановкой	до 10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-12	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей заместителя директора по воспитательной работе (дошкольному образованию) детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-12-1	Применение прогрессивных форм организации труда: повышение качества организации методической работы, рост профессионального мастерства, творчество в работе	до 50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-12-2	Качественная организация работ по подготовке детского сада к новому учебному году, летне-оздоровительному периоду	до 35%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-13	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей заместителя директора по учебно-воспитательной работе (дошкольному образованию) детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-13-1	Организация и проведение текущих и капитальных ремонтов в детском саду	до 50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-13-2	Содействие предпринимательской деятельности, организация многоканального финансирования работы в детском саду	до 50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-13-3	Курирование преемственности детского сада и школы в экспериментальной работе	до 15%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-13-4	Высокое качество работы	до 100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**работников школы, имеющих право на доплату**  
**за работу в ночное время**

№ п/п	Наименование должностей	Основание для доплаты	Периодичность
1.	Сторож	Режим работы	Постоянно с 22.00 до 06.00
2.	Водитель	В связи с необходимостью	За фактическую работу в период с 22.00 до 06.00
3.	Рабочий по обслуживанию здания	Аварийные ситуации в школе или по необходимости	За фактическую работу в период с 22.00 до 06.00

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Международный образовательный  
комплекс «Гармония - школа №97»

\_\_\_\_\_ О.В. Нуртдинова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Международный образовательный  
комплекс «Гармония - школа №97»

\_\_\_\_\_ А.Х. Чугалаев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года



## ВИДЫ РАБОТ С ТЯЖЕЛЫМИ И ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

№ п/п	Наименование рабочего места	Наименование идентифицированного вредного и (или) опасного и производственного фактора	Продолжительность воздействия в течение рабочего дня (смены), час
1.	Заместитель директора по АХР	Световая среда	4
		Тяжесть трудового процесса	В течение смены
2.	Учитель (физической культуры)	Тяжесть трудового процесса	В течение смены
		Напряженность трудового процесса	В течение смены
3.	Учитель (информатики)	Световая среда	8
		Тяжесть трудового процесса	В течение смены
		Напряженность трудового процесса	В течение смены
4.	Учитель (технологии)	Шум	2.9
		Вибрация локальная	2.9
		Световая среда	7.2
		Тяжесть трудового процесса	В течение смены
5.	Заведующий складом	Напряженность трудового процесса	В течение смены
		Световая среда	4
6.	Лаборант	Тяжесть трудового процесса	В течение смены
7.	Секретарь учебной части	Световая среда	8
8.	Техник	Шум	1.2
		Вибрация локальная	0.8
		Тяжесть трудового процесса	В течение смены
9.	Секретарь руководителя	Световая среда	8
10.	Водитель автомобиля	Химический	5.6
		Шум	5.6
		Вибрация общая	5.6
		Вибрация локальная	5.6
		Тяжесть трудового процесса	В течение смены
		Напряженность трудового процесса	В течение смены
11.	Водитель автобуса	Химический	5.6
		Шум	5.6
		Вибрация общая	5.6
		Вибрация локальная	5.6
		Тяжесть трудового процесса	В течение смены
		Напряженность трудового процесса	В течение смены
12.	Дворник	Тяжесть трудового процесса	В течение смены
13.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (машинист по стирке белья)	Шум	4.8
		Вибрация локальная	1.6
		Световая среда	8
		Тяжесть трудового процесса	В течение смены
14.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий/2	Шум	2.8
		Вибрация локальная	2.8
		Тяжесть трудового процесса	В течение смены
15.	Электрослесарь по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Шум	2.8
		Вибрация локальная	2.8
		Тяжесть трудового процесса	В течение смены

## РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ ЗА ВРЕДНЫЕ И ТЯЖЕЛЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА

1. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе - 12%
2. Учитель (физической культуры) – 8%
3. Учитель (информатики) – 12%
4. Учитель (технологии) – 10%
5. Заведующий складом – 12%
6. Лаборант – 12%
7. Секретарь учебной части – 12%
8. Техник – 12%
9. Секретарь руководителя – 12%
10. Водитель автомобиля – 12%
11. Водитель автобуса – 12%
12. Дворник - 12%
13. Машинист по стирке и ремонту спецодежды (машинист по стирке белья) – 12%
14. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – 12%
15. Электрослесарь по ремонту и обслуживанию электрооборудования – 12%
16. Слесарь-сантехник – 12%
17. Уборщик производственных и служебных помещений – 12%
18. Врач-педиатр – 12%
19. Медицинская сестра – 12%

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Международный образовательный  
комплекс «Гармония - школа №97»

\_\_\_\_\_ О.В. Нуртдинова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Международный образовательный  
комплекс «Гармония - школа №97»

\_\_\_\_\_ А.Х. Чугалаев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

№ п/п	Наименование рабочего места	Наименование идентифицированного вредного и (или) опасного и производственного фактора	Продолжительность воздействия в течение рабочего дня (смены), час
16.	Слесарь-сантехник	Шум	2
		Вибрация локальная	2
17.	Уборщик производственных и служебных помещений	Тяжесть трудового процесса	В течение смены
18.	Врач-педиатр	Биологический	0.8
		Световая среда	6.4
19.	Медицинская сестра	Биологический	0.8
		Неионизирующие излучения	1.6
		Световая среда	7.2
		Тяжесть трудового процесса	В течение смены

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Международный образовательный  
комплекс «Гармония - школа №97»

\_\_\_\_\_ О.В. Нуртдинова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Международный образовательный  
комплекс «Гармония - школа №97»

\_\_\_\_\_ А.Х. Чугалаев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**  
**в разрезе видов работ**

№ п/п	Должность	Подлежит приобретению	Количество	На какой срок	Годовая потребность
1.	Рабочий по обслуживанию здания				
	а. Сантехнические работы п.148	Костюм для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
		Обувь с защитным подноском	1	1 год	1
		Перчатки с полимерным покрытием	12	1 год	12
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1	До износа	До износа
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	1	До износа	До износа
		СИЗ для органов дыхания фильтрующее	1	До износа	До износа
	б. Электротехнические работы п.189	Костюм для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
		Обувь с защитным подноском	1	1 год	1
		Перчатки с полимерным покрытием	12	1 год	12
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1	До износа	До износа
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	1	До износа	До износа
		СИЗ для органов дыхания фильтрующее	1	До износа	До износа
		Боты или галоши диэлектрические	1	Дежурные	Дежурные
	в. остальные виды работ п.135	Перчатки диэлектрические	1	Дежурные	Дежурные
		Костюм для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
		Обувь с защитным подноском	1	1 год	1
		Перчатки с полимерным покрытием или точечным покрытием	12	1 год	12
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1	До износа	До износа
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	1	До износа	До износа
	2.	Водитель автомобиля, водитель автобуса п.11	СИЗ для защиты органов дыхания	1	До износа
Костюм для защиты от общих загрязнений			1	1 год	1
Перчатки с полимерным покрытием			12	1 год	12
Перчатки резиновые или из полимерных материалов			1	До износа	До износа
3.	Лаборанты (лаборант техник всех наименований) п.66	Жилет сигнальный	1	Дежурный	дежурный
		Костюм или халат для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1	Дежурный	Дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием или точечным покрытием	1	До износа	До износа

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	1 год	12
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	1	До износа	До износа
		СИЗ для защиты органов дыхания	1	До износа	До износа
4.	Сторож/вахтер п.163	Костюм для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
		Обувь с защитным подноском	1	1 год	1
		Перчатки с полимерным покрытием	12	1 год	12
5.	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды п.115	Костюм или халат и брюки для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1	Дежурный	Дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием или точечным покрытием	6	1 год	1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1	Дежурные	Дежурные
6.	Уборщик служебных помещений п.171	Костюм, комбинезон или халат и брюки для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	1 год	12
		Перчатки с полимерным покрытием или точечным покрытием	6	1 год	6
7.	Дворник / садовник п.23	Костюм для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
		Обувь с защитным подноском	1	1 год	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	1 год	2
		Перчатки с полимерным покрытием или точечным покрытием	6	1 год	6
8.	Заведующий складом п.31, кладовщик п.49	Костюм для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
		Перчатки с полимерным покрытием или точечным покрытием	1	1 год	1
9.	Заведующий хозяйством п.32	Костюм для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
		Перчатки с полимерным покрытием или точечным покрытием	6	1 год	6
10.	Заведующий библиотекой, библиотекарь п.30	Костюм или халат для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
11.	Кастелянша п.48	Костюм или халат и брюки для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
12.	Кухонный рабочий п.60	Костюм или халат и брюки для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
		Нарукавники из полимерных материалов	1	1 год	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	1 год	2
		Перчатки с полимерным покрытием или точечным покрытием	6	1 год	6
13.	Средний медицинский персонал ( кабинет	Халат или костюм защитный	2	1 год	2
		Очки защитные	1	До износа	До износа

	светолечения) по приказу Министерства Здравоохранения №777 раздел 7 п.11	Перчатки диэлектрические	1	Дежурные	Дежурные
14.	Врач по приказу Министерства Здравоохранения №777 раздел 7 п.11	Халат или костюм защитный	2	1 год	2

### НОРМЫ

**бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи**

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200 г

### ПЕРЕЧЕНЬ

**работ и профессий, дающих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование профессии или работы
1.	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания (электрослесарь по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-сантехник)
2.	Уборщик производственных и служебных помещений
3.	Дворник (садовник)
4.	Водители
5.	Машинист по стирке белья
6.	Лаборант
7.	Заведующий хозяйством
8.	Сторож (вахтер)
9.	Заведующий складом (кладовщик)
10.	Кухонный рабочий
11.	Кастелянша
12.	Заведующий библиотекой, библиотекарь
13.	Медицинская сестра
14.	Врач
15.	Повар

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Международный образовательный  
комплекс «Гармония - школа №97»

\_\_\_\_\_ О.В. Нуртдинова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Международный образовательный  
комплекс «Гармония - школа №97»

\_\_\_\_\_ А.Х. Чугалаев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация школы Гармония и профсоюзный комитет школы Гармония заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2019 года администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1.	Проверить все огнетушители, при необходимости приобрести новые	Шт.	45	8000,00	Июль 2019	Калинкина Г.В.			-	-
2	Опрессовать и промыть отопительные системы школы и детского сада	Шт.	3	З/плата	Ежегодно июнь	Васильев Н.К. Калинкина Г.В. Романов Д.М.				
3	Провести профилактические работы в электрощитовой	Шт.	3	Шефская помощь ИЭС	Ежегодно июнь	Ураков А.А.				
4.	Ремонтные работы обеденного зала столовой учебного корпуса №1	Шт.	1	1400,00	Июль - август	Чугалаев А.Х.				
5.	Очистить от пыли электрические лампы	Шт.	4950	З/плата	2 раза в год	Калинкина Г.В. Ураков А.А.			-	-
6.	Очистить стекла оконные от пыли и грязи	Кв.м.	3077	З/плата	Не менее 2 раз в год	Стерхова Т.С. Бушкова Н.Г.			-	-
7.	Провести испытание спортивного оборудования и инвентаря	Зал	4	З/плата	Ежегодно, июнь	Исакова Т.А.			-	-
8.	Обследовать состояние оборудования мастерских	Кабинет	3	З/плата	Ежегодно май	Королева М.Н. Калинкина Г.В.			-	-
9.	Провести ремонтные работы приточной вентиляции	Шт.	14	240,00	Ежегодно июль	Чугалаев А.Х.			-	-

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
11.	Очистить жируловитель и отстойник канализации столовой № 1	Шт.	2	950,00	Ежегодно июнь	Калинкина Г.В. Васильев Н.К.				
12.	Провести вакцинацию работников против клещевого энцефалита	Чел.	260	25000,00	Осень-весна ежегодно	Исакова Т.А. Зоренко Т.В.			-	-
13.	Провести вакцинацию работников против гриппа	Чел.	260	32000,00	Осень ежегодно	Исакова Т.А. Зоренко Т.В.			-	-
14.	Провести акарицидную обработку территории оздоровительного лагеря «Черемушки»	Га	12	79650,00	Май (по схеме)	Гареев М.З.			-	-
15.	Провести дезаратизацию, дезинсекцию помещений школы	Кв.м.	22560	84000,00	4 раза в год	Калинкина Г.В.			-	-
16.	Приобрести СИЗ для работников с вредными условиями труда	шт	68	78000,00	3-4 квартал	Калинкина Г.В.				
17.	Выполнить обеззараживание емкости водозаборной скважины лагеря Черемушки	шт	1	12000,00	2 квартал	Калинкина Г.В.				
18.	Выполнить минерализованную полосу по периметру лагеря	шт	2	23000,00	Весна, осень	Калинкина Г.В. Гареев М.З.				

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Международный образовательный комплекс «Гармония - школа №97»

\_\_\_\_\_  
О.В.Нуртдинова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Международный образовательный комплекс «Гармония - школа №97»

\_\_\_\_\_  
А.Х. Чугалаев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года



**ПЕРЕЧЕНЬ  
работников школы, в рабочем дне которых предусмотрены специальные перерывы**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность перерывов в течение каждого часа работы	Продолжительность перерывов после 4 часов работы
1.	Водитель автобуса при перевозке детей	5 минут	4 часа
2.	Водитель автомобиля	5 минут	-
3.	Повар	5 минут	15 минут
4.	Кухонный рабочий	7 минут	15 минут
5.	Официант	7 минут	15 минут
6.	Уборщик служебных помещений	5 минут	12 минут
7.	Лаборант	3 минуты	-
8.	Работники, при работе на компьютерной технике	5 минут	20 минут
9.	Работники, при работе на множительной технике	10 минут	30 минут

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, устанавливаются специальные перерывы, включающиеся в рабочее время:

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность специальных перерывов в минутах на каждые два часа работы															
		Температура окружающего воздуха															
		0° - 5°			-6° -15°			-16° -25°			-26° -32°			-32° и ниже			
		Ветер															
		Н	У	С	Н	У	С	Н	У	С	Н	У	С	Н	У	С	
1.	Сторож о/л "Черемушки"	Нет	Нет	5	5	7	10	7	10	15	10	12	18	14	18	22	
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий о/л "Черемушки"	В не отапливаемом помещении	Нет	Нет	3	5	5	5	7	7	7	10	10	10	14	14	14
		На открытом воздухе	Нет	Нет	5	5	7	10	7	10	15	10	12	18	14	18	22
3.	Дворник	Нет	Нет	5	5	7	10	7	10	15	10	12	18	14	18	22	
4.	Заведующий хозяйством о/л "Черемушки"	В не отапливаемом помещении	Нет	Нет	3	5	5	5	7	7	7	10	10	10	14	14	14
		На открытом воздухе	Нет	Нет	5	5	7	10	7	10	15	10	12	18	14	18	22

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность специальных перерывов в минутах на каждые два часа работы														
		Температура окружающего воздуха														
		0° - 5°			-6° -15°			-16° -25°			-26° -32°			-32° и ниже		
		Ветер														
		Н	У	С	Н	У	С	Н	У	С	Н	У	С	Н	У	С
5.	Грузчик	Нет	Нет	5	6	7	10	7	11	15	10	12	18	14	18	22

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Международный образовательный комплекс «Гармония - школа №97»

\_\_\_\_\_ О.В.Нуртдинова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Международный образовательный комплекс «Гармония - школа №97»

\_\_\_\_\_ А.Х. Чугалаев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
школы Гармония

\_\_\_\_\_ О.В. Нуртдинова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом директора школы  
от 28.06.2019 № 227

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Международный образовательный комплекс «Гармония – школа №97»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации (далее именуется ТК РФ) и призваны способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.3. Трудовые отношения работников школы регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.4. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу школы.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка школы утверждаются директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета школы (статья 190 ТК РФ).

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах и определяются должностными инструкциями.

1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка должен находиться в свободном доступе на школьном портале.

## **2. Основные права и обязанности директора школы.**

2.1. Директор школы имеет право на:

- управление школой и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом школы;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем школы;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Директор школы обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития школы и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников школы после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении школой, укреплять и развивать социальное партнерство;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение

работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

### **3. Основные права и обязанности работников школы.**

#### 3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников, перерывов вовремя рабочего дня по соглашению между работником и работодателем;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития школы;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций Российской Федерации;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и Уставом школы;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.

### 3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения директора, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного и (или) технологического процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное и иное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

## 4. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

### 4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора и осуществлением определенной этим договором трудовой деятельности в школе.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в школе, другой – у работника.

4.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации школы:

- а) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России – для граждан иностранных государств и т.п.);
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- е) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в общеобразовательном учреждении (статья 69 ТК РФ, Закон «Об образовании»);
- ж) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- з) в отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

4.1.4. Прием на работу в школу без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация школы не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

4.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора школы на основании письменного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (часть 2 статья 68 ТК РФ).

4.1.6. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.7. Трудовые книжки работников хранятся в канцелярии школе. Трудовые книжки и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка директора школы хранится в Управлении образования Администрации г. Ижевска.

4.1.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.9. При поступлении на работу на каждого работника школы формируется личное дело, состоящее из заверенных копии документов, предъявляемых при устройстве на работу (паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям), а также трудового договора, должностной инструкции, приказа о приеме на работу, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Личное дело работника пополняется по мере поступления или издания новых документов, относящихся к трудовой деятельности данного работника.

4.1.10. Директор школы вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.11. Личное дело работника хранится в школе, в том числе и после увольнения. Срок хранения личных дел устанавливается согласно "Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организации, с указанием сроков хранения", утвержденного Федеральной архивной службой 06.10.2000.

4.1.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация школы обязана ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Положением об оплате труда, премировании, оказании материальной помощи, установлении компенсационных и стимулирующих выплат работникам и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью



работника.

#### 4.2. Отказ в приеме на работу.

##### 4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации школы.

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности, наличия у женщины беременности и детей, в других случаях, определенных статьей 64 ТК РФ.

В других случаях закон обязывает администрацию обосновать (мотивировать) свой отказ в заключении трудового договора (статья 64 ТК РФ).

Отказ в заключении трудового договора может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

#### 4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, несоответствующей специальности, квалификации, должности, либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника.

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах школы оформляется приказом директора школы, на основании которого делает запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных статьей 74 ТК РФ.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца.

#### 4.4. Прекращение трудового договора.

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

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация школы обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи Трудового Кодекса РФ, послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- передать в бухгалтерию соответствующие документы в день увольнения работника.

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

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (Закон «Об образовании в Российской Федерации») и 6-дневная рабочая неделя – один выходной день в неделю. Общим выходным днем является воскресенье. Выходные дни при необходимости (без нарушения требований организации образовательного процесса) предоставляются в любой день по согласованию с работником.

Для работников из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается 5-дневная рабочая неделя – два выходных дня в неделю. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Выходные дни при необходимости (без нарушения требований организации образовательного процесса) предоставляются в любой день по согласованию с работником. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам школы устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника школы оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе и не ограничивается верхним пределом.

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора школы при приеме на работу.

5.4.4. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией школы;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или в приказе директора школы, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

5.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в школе на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки в лабораториях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.8. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
- б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п.5.4.5.

5.5. Рабочее время педагогических работников в школе определяется расписанием занятий, различными графиками и планами, утвержденными директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом школы. В рабочее время педагогических работников включаются перемены.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.7. Продолжительность рабочего дня административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.7.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха, обогрева и приема пищи.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

5.7.2. Для некоторых категорий работников (где система требует круглосуточное дежурство) по согласованию с выборным профсоюзным органом может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

5.7.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) директора школы.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным отпуском.

Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни осуществляется в полном соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.8. Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором школы и вывешивается в учебной части. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным отпуском, является рабочим временем работников школы.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы определяется планом и графиками работы школы.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников школы, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные законодательством в этом случае.

За работниками из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

5.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией школы с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Возможна замена отпуска денежной компенсацией лишь части отпуска, превышающего 28 календарных дней.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.11. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий).

5.12. Работникам школы запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации школы;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор школы и его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.
- курить в помещении школы.

## **6. Оплата труда**

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с действующим положением об оплате труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 10 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

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

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

6.5. Выплата заработной платы в Школе производится два раза в месяц: первую часть отработанного месяца 24 числа этого месяца, вторую часть – 9 числа следующего месяца. Если эти дни совпадают с выходными или праздничными, то накануне.

6.6. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках работника школы.

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

## **7. Поощрения за успехи в работе.**

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к правительственным или ведомственным наградам.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом школы.

7.3. Поощрения объявляются в приказе по школе, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

7.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

## **8. Трудовая дисциплина.**

8.1. Работники школы обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников школы, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 ТК РФ):

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.



8.4. Федеральными законами могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания.

8.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.6. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено приказом директора и в пределах сроков, установленных законом.

8.6.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.6.2. 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 которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

8.6.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.7. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку.

8.8.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

8.9. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам школы и (или) в суд.

8.10. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

### **8. Охрана труда и производственная санитария.**

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

8.2. Директор школы при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться нормативными законодательными документами, в том числе отраслевыми законодательными документами по охране труда.

8.3. Все работники школы обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие в школе; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

8.5. Все работники школы проходят периодические медицинские осмотры в порядке и в сроки, установленные приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации.

8.6. В школе обязательна вторая обувь для всех работников.

8.7. Все работники обязаны выполнять санитарно-гигиенические нормы организации учебно-воспитательного процесса.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено

печатью 121 (Сто

двадцать один

листов

Директор школы

А.Х. Чугалаев



## Соглашение №1

### к коллективному договору по решению социально-экономических проблем работников между коллективом и администрацией

г. Ижевск

14.02.2020

Мы, нижеподписавшиеся, полномочный представитель трудового коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Международный образовательный комплекс «Гармония - школа №97» председатель профсоюзного комитета школы Нуртдинова О.В., с одной стороны и директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Международный образовательный комплекс «Гармония - школа №97» Чугалаев А.Х., полномочный представитель администрации школы, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Пункт 1.11. Коллективного договора изложить в следующей редакции:

«1.11. Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу с момента регистрации договора в соответствующий орган по труду. Стороны имеют право продлить действие договора на срок до 3-х лет».

2. Пункт 5.2. Коллективного договора изложить в следующей редакции:

«5.2. При приеме на работу и заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю, следующие документы: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства); 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 реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию)».

3. Пункт 5.18. Коллективного договора изложить в следующей редакции:

«5.18. По инициативе администрации допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа класса – комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст.74 ТК РФ)».

4. Пункт 9.32.1. Коллективного договора изложить в следующей редакции:

«9.32.1. Организовать работу комиссии по рассмотрению несчастных случаев и травматизма и вести их учет согласно Положению «Об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» (Постановление Минтруда России от 24.10.2002 №73 (ред. от 14.11.2016))».

5. Пункт 11.3. Коллективного договора изложить в следующей редакции:

«11.3. Администрация в обязательном порядке согласовывает с профсоюзным комитетом следующие документы:

- коллективный договор;
- инструкции по охране труда;
- график отпусков;
- Положение о премировании, оказании материальной помощи, компенсационных и стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Международный образовательный комплекс «Гармония – школа №97»;
- документы по специальной оценке условий труда (СОУТ);
- приказы о сокращении штата;
- Правила внутреннего трудового распорядка».

6. Пункт 13.9. Коллективного договора изложить в следующей редакции:

«13.9. При реорганизации Школы в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации».

7. Пункт 4.1.3. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«4.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет лицу, ответственному за оформление трудовых отношений следующие документы (статья 65 ТК РФ):

- а) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- ж) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в общеобразовательном учреждении (статья 69 ТК РФ, Закон «Об образовании»);
- з) в отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов».

8. Пункт 4.1.4. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«4.1.4. Прием на работу в школу без предъявления перечисленных документов не допускается. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных статьей 65 ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации».

9. Пункт 4.1.6. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«4.1.6. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется)».

10. Пункт 4.1.7. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«4.1.7. При ведении трудовых книжек работников на бумажном носителе, они хранятся в отделе персонала. Трудовая книжка директора школы (при ее ведении на бумажном носителе) хранится в отделе кадров Управления образования Администрации г.Ижевска».

11. Пункт 4.1.8. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«4.1.8. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета».

12. Пункт 4.1.9. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«4.1.9. При поступлении на работу на каждого работника школы формируется личное дело, состоящее из копий документов, предъявляемых при устройстве на работу (документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям), а также трудового договора, должностной инструкции, копий приказов и иных документов, касающихся трудовой деятельности работника».

13. Пункт 4.1.10. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«4.1.10. Личное дело работника пополняется по мере поступления или издания новых документов, относящихся к трудовой деятельности данного работника».

14. Пункт 4.1.12. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

4.1.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Положением об оплате труда работников, Положением о премировании, оказании материальной помощи, установлении компенсационных и стимулирующих выплат работникам школы, Положением о персональных данных и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

15. Пункт 4.4.2. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен

ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

16. Пункт 4.4.3. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

17. Пункт 4.4.4. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«4.4.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора школы.

С приказом директора школы о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о



прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 ТК РФ или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные

надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)».

18. Пункт 5.7.3. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«5.7.3. Привлечение отдельных работников школы к работе в выходной или нерабочий праздничный день допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия работника по приказу директора школы.

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

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

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

19. Пункт 5.10. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в

удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Возможна замена отпуска денежной компенсацией лишь части отпуска, превышающего 28 календарных дней.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника во время нахождения его в ежегодном отпуске; в других случаях, предусмотренных законодательством».

20. Пункты ДС-1 приложения №1 Положения о премировании, оказании материальной помощи, установлении компенсационных и стимулирующих выплат работника муниципального общеобразовательного учреждения «Международный образовательный комплекс «Гармония – школа №97» изложить в следующей редакции:

Код доплаты	Содержание работы, за которую устанавливается доплата	Размер доплат в % от должностного оклада	Минимальный срок действия доплат	Максимальный срок действия доплат	Основание для снятия доплат
ДС-1	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей воспитателя детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-1-1	Представление личного педагогического опыта на педагогических советах, семинарах, консультациях для родителей и работников	до 10%	1 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-1-2	Инициатива и качественное выполнение должностных обязанностей: участие в праздниках и развлечениях для детей	до 10%	1 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-1-3	Инициатива и качественное выполнение должностных обязанностей: организация посещения театров, музеев, бассейна, библиотеки	до 5%	1 месяца	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-1-4	Работа на участке в зимний период: лепка горки и снежных фигур для двигательной активности детей, расчистка участка от снега	до 30%	1 месяца	4 месяца	Прекращение деятельности
ДС-1-5	Подготовка к летне-оздоровительному сезону: ремонт и покраска архитектурных форм на участке, озеленение участка, посадка цветника, огорода и уход за ними, вскапывание песка в песочном дворике и обработка его кипятком, ежедневная уборка группового участка для прогулки	до 20%	1 месяц	3 месяца	Прекращение деятельности
ДС-2	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей музыкального руководителя, преподавателя ИЗО детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-2-1	Участие в подготовке территории детского сада к летне-оздоровительному сезону	до 20%	1 месяц	4 месяца	Прекращение деятельности
ДС-3	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей инструктора по физической культуре детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				

ДС-3-1	Подготовка и участие в совместных спортивных мероприятиях школы, района	до 25%	1 месяц	10 месяцев	Прекращение деятельности
ДС-4	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей помощника воспитателя детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-4-1	Оказание помощи в организации учебно-воспитательного процесса	до 15%	1 месяц	10 месяцев	Прекращение деятельности
ДС-4-2	Участие в косметическом ремонте детского сада с переносом оборудования и мебели	до 20%	1 месяц	10 месяцев	Прекращение деятельности
ДС-4-3	Работа в условиях карантина	до 10%	1 месяц	10 месяцев	Отсутствие карантина
ДС-4-4	Сложность в работе при отсутствии горячей воды	до 10%	1 месяц	10 месяцев	Наличие централизованной горячей воды
ДС-4-5	Санитарная обработка детских построек и пола веранд на групповых участках	до 10%	1 месяц	3 месяца	Прекращение деятельности
ДС-4-6	Высокое качество работы	до 100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-5	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей заведующего хозяйством детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-5-1	Экстренное устранение аварийных ситуаций	до 20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-5-2	Подготовка к зимнему и летне-оздоровительному периоду	до 20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-5-3	Участие в косметическом ремонте детского сада с переносом оборудования и мебели	до 20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-5-4	Высокое качество работы	до 100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-6	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей повара детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-6-1	Сложность в работе при отсутствии горячей воды	до 25%	1 месяц	10 месяцев	Наличие горячей воды
ДС-6-2	Высокое качество работы	до 100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-7	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей машиниста по стирке белья детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-7-1	Сложность в работе при отсутствии горячей воды	до 10%	1 месяц	10 месяцев	Наличие горячей воды
ДС-7-2	Увеличение объема работ во время карантина	до 15%	1 месяц	10 месяцев	Отсутствие карантина
ДС-7-3	Оказание помощи в одевании детей	до 10%	1 месяц	10 месяцев	Прекращение деятельности
ДС-8	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей уборщика служебных помещений детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-8-1	Сложность в работе при отсутствии горячей воды	до 10%	1 месяц	10 месяцев	Наличие горячей воды
ДС-8-2	Одевание и раздевание детей	до 10%	1 месяц	10 месяцев	Прекращение деятельности
ДС-8-4	Участие в косметическом ремонте детского сада с переносом оборудования и мебели	до 20%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности

ДС-9	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-9-1	Экстренное устранение аварийных ситуаций	до 30%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-9-2	Очистка крыш веранд и козырьков над входами в здание от снега	до 25%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-10	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей дворника детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-10-1	Уборку площадок за территорией детского сада	до 30%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-11	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей сторожа детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-11-1	Сложность в работе в связи с криминогенной обстановкой	до 10%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-12	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей заместителя директора по воспитательной работе (дошкольному образованию) детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-12-1	Применение прогрессивных форм организации труда: повышение качества организации методической работы, рост профессионального мастерства, творчество в работе	до 50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-12-2	Качественная организация работ по подготовке детского сада к новому учебному году, летне-оздоровительному периоду	до 35%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-13	Доплаты за сложность, интенсивность, напряженность труда, качественное выполнение функциональных обязанностей заместителя директора по учебно-воспитательной работе (дошкольному образованию) детского сада «Гармония», связанные с выполнением дополнительных обязанностей:				
ДС-13-1	Организация и проведение текущих и капитальных ремонтов в детском саду	до 50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-13-2	Содействие предпринимательской деятельности, организация многоканального финансирования работы в детском саду	до 50%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-13-3	Курирование преемственности детского сада и школы в экспериментальной работе	до 15%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности
ДС-13-4	Высокое качество работы	до 100%	1 месяц	До следующей тарификации	Прекращение деятельности

21. Перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в разрезе видов работ Приложения №6 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

**ПЕРЕЧЕНЬ  
специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в  
разрезе видов работ**

№ п/п	Должность	Подлежит приобретению	Количество	На какой срок	Годовая потребность
1.	Рабочий по обслуживанию здания				
	а. Сантехнические работы п.148 Приказа Минтруда и Соцразвития РФ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
		Обувь с защитным подноском	1	1 год	1
		Перчатки с полимерным покрытием	12	1 год	12
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1	До износа	До износа
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	1	До износа	До износа
		СИЗ для органов дыхания фильтрующее	1	До износа	До износа
	б. Электротехнические работы п.189 Приказа Минтруда и Соцразвития РФ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
		Обувь с защитным подноском	1	1 год	1
		Перчатки с полимерным покрытием	12	1 год	12
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1	До износа	До износа
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	1	До износа	До износа
		СИЗ для органов дыхания фильтрующее	1	До износа	До износа
		Боты или галоши диэлектрические	1	Дежурные	Дежурные
		Перчатки диэлектрические	1	Дежурные	Дежурные
	в. Остальные виды работ п.135 Приказа Минтруда и Соцразвития РФ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
		Обувь с защитным подноском	1	1 год	1
		Перчатки с полимерным покрытием или точечным покрытием	12	1 год	12
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1	До износа	До износа
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	1	До износа	До износа
		СИЗ для защиты органов дыхания	1	До износа	До износа
2.	Водитель автомобиля, водитель автобуса п.11 Приказа Минтруда и Соцразвития РФ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
		Перчатки с полимерным покрытием	12	1 год	12
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1	До износа	До износа
		Жилет сигнальный	1	Дежурный	дежурный
3.	Лаборанты (лаборант техник всех наименований) п.66 Приказа Минтруда и Соцразвития РФ от 09.12.2014 №997н	Костюм или халат для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1	Дежурный	Дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием или точечным покрытием	1	До износа	До износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	1 год	12
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	1	До износа	До износа
		СИЗ для защиты органов дыхания	1	До износа	До износа

4.	Сторож/вахтер п.163 Приказа Минтруда и Соцразвития РФ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
		Обувь с защитным подноском	1	1 год	1
		Перчатки с полимерным покрытием	12	1 год	12
5.	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды п.115 Приказа Минтруда и Соцразвития РФ от 09.12.2014 №997н	Костюм или халат и брюки для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1	Дежурный	Дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием или точечным покрытием	6	1 год	1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1	Дежурные	Дежурные
6.	Уборщик служебных помещений п.171 Приказа Минтруда и Соцразвития РФ от 09.12.2014 №997н	Костюм, комбинезон или халат и брюки для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	1 год	12
		Перчатки с полимерным покрытием или точечным покрытием	6	1 год	6
7.	Дворник / садовник п.23 Приказа Минтруда и Соцразвития РФ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
		Обувь с защитным подноском	1	1 год	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	1 год	2
		Перчатки с полимерным покрытием или точечным покрытием	6	1 год	6
8.	Заведующий складом п.31, кладовщик п.49 Приказа Минтруда и Соцразвития РФ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
		Перчатки с полимерным покрытием или точечным покрытием	1	1 год	1
9.	Заведующий хозяйством п.32 Приказа Минтруда и Соцразвития РФ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
		Перчатки с полимерным покрытием или точечным покрытием	6	1 год	6
10.	Заведующий библиотекой, библиотекарь п.30 Приказа Минтруда и Соцразвития РФ от 09.12.2014 №997н	Костюм или халат для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
11.	Кастелянша п.48 Приказа Минтруда и Соцразвития РФ от 09.12.2014 №997н	Костюм или халат и брюки для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
12.	Кухонный рабочий п.60 Приказа Минтруда и Соцразвития РФ от 09.12.2014 №997н	Костюм или халат и брюки для защиты от общих загрязнений	1	1 год	1
		Нарукавники из полимерных материалов	1	1 год	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	1 год	2

		Перчатки с полимерным покрытием или точечным покрытием	6	1 год	6
13.	Средний медицинский персонал (кабинет светолечения) по приказу Министерства Здравоохранения №777 раздел 7 п.11	Халат или костюм защитный	2	1 год	2
		Очки защитные	1	До износа	До износа
		Перчатки диэлектрические	1	Дежурные	Дежурные
14.	Врач по приказу Министерства Здравоохранения №777 раздел 7 п.11	Халат или костюм защитный	2	1 год	2

2. Настоящее соглашение вступает в силу с 14.02.2020.

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Международный образовательный  
комплекс «Гармония - школа №97»

Нуртдинова О.В. Нуртдинова

«13» февраля 2020 года

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Международный образовательный  
комплекс «Гармония - школа №97»



«13» 2 2020 года



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено

печатью 13 ( \_\_\_\_\_ )

Тридцать

\_\_\_\_\_ ) листов

Директор школы \_\_\_\_\_

А.Х. Чугалаев

