

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 152 ИМЕНИ А.Д. БЕРЕЗИНА»**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 152 имени А.Д. Березина»
на 2023-2025 годы**

От работодателя:

Директор
МАОУ СШ № 152

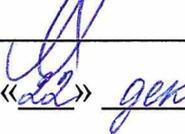

С.А. Гуторина

«22» декабря 2022 г.

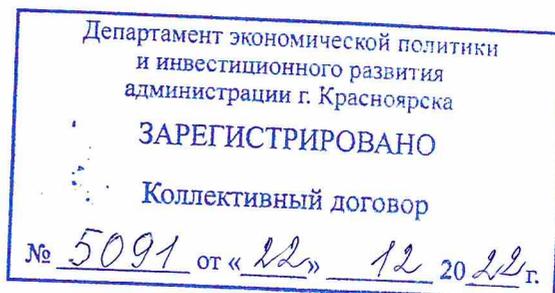


От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 152


М.Е. Литвиненко

«22» декабря 2022 г.



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 152 имени А.Д. Березина» (далее – МАОУ СШ № 152).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Соглашение между администрацией города Красноярск и Красноярской краевой организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Соглашение).

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАОУ СШ № 152 (далее – организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) в лице председателя первичной профсоюзной организации Литвиненко Марии Евгеньевны;

– работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Гуториной Светланы Александровны (далее – работодатель).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом выборный орган первичной профсоюзной организации отстаивает и защищает нарушенные права только работников – членов профсоюза.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 30 дней после

его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год. Используют возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе организации.

1.13. Выборный орган первичной профсоюзной организации содействует предотвращению в организации коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в коллективный договор.

1.14. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима

рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.16. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

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

1.18. Настоящий договор вступает в силу и действует с **01 января 2023 года по 31 декабря 2025 года**.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее трех месяцев до дня окончания срока действия коллективного договора.

1.19. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

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

- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

- другие формы.

1.20. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации <https://sh152-krasnoyarsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным Соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, принимаемых работодателем в порядке, установленном Уставом организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.4. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

1) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением по г. Красноярску, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

2) вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

3) по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

4) руководствоваться профессиональными стандартами и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

5) не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения за достижение коллективных результатов труда.

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.6. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день

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

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

2.8. Трудовой договор заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.9. Конкретизировать при заключении работодателем трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником организации его должностные обязанности, условия оплаты труда, меры социальной поддержки, показатели и критерии оценки результативности его деятельности в зависимости от результатов труда.

2.10. Работодатель при заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником организации, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки (эффективный контракт), исходят из того, что такое соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

2.11. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

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

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

2.13. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.14. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.15. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ № 1601).

2.16. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

3.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года сохраняя за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.3. При направлении в служебные командировки дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства, (суточные) оплачиваются в соответствии с Постановлением администрации г. Красноярск от 22.07.2014 № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярск».

Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт-Петербург, административных центрах субъектов Российской

Федерации, районах Крайнего Севера и в размере 200 рублей за каждый день нахождения в командировке на иной территории Российской Федерации.

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

3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении № 1, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.7. Сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

1) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год;

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях») – не менее чем за один год;

3) по окончании длительной болезни, – не более чем на 6 месяцев;

4) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в соответствующую аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

5) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не более чем на 6 месяцев.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение

о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

работники, имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет.

4.5.2. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

4.5.3. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.5.4. Не допускать увольнения работников предпенсионного возраста либо увольнения с обязательным уведомлением об этом территориальных

органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

4.5.5. Работодатель информирует работников об условиях досрочного выхода на пенсию в соответствии со ст. 32 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

4.6. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования от 19.11.2019 № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»).

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Инвалиды (первой и второй группы) имеют право на сокращенную рабочую неделю (не более 35 рабочих часов в неделю), что установлено в п. 3 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ и в п. 1 ст. 92 ТК РФ.

5.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения педагогической работы, связанной с (учебной) преподавательской работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть педагогической работы).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3 приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 536).

5.5. Работодатель выполняет обязательства по:

– недопущению в течение учебного года и в каникулярный период изменения размеров выплат за классное руководство или отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

– преемственности закрепления классного руководителя в классах на следующий учебный год;

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

– временному замещению длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Кроме того, работодатель вправе отменить выплаты за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

5.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

– по соглашению между работником и работодателем;

– по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

– согласно ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ работник, имеющий инвалидность, имеет право на удлиненный оплачиваемый ежегодный отпуск (от 30 дней).

5.7. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.8. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений, и предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя и с дополнительной оплатой.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.13. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.14. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителя организации, заместителей руководителя организации, руководителей структурных подразделений организации осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп в общеобразовательных организациях), работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации (дошкольной группе).

5.15. При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно п. 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам

дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373, должна создаваться группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

5.16. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.17. Согласно ст. 14 Закона Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» всем работникам организации устанавливается в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью:

в остальных районах Красноярского края – 8 календарных дней.

5.18. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

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

5.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.20. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей организаций, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам образовательных организаций с ненормированным рабочим днем устанавливаются Правительством Красноярского края.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска

за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматриваются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.21. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – Федеральный закон № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

5.22. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30.04.1930 № 169).

5.23. Кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке. Конкретная продолжительность таких отпусков, а также другие случаи и условия их предоставления определяются по согласованию с работодателем.

5.24. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях указанных ст. 128 ТК РФ:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

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

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

– работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

Дополнительно:

– в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

– для проводов детей в армию – 2 календарных дня.

В соответствии со ст. 263 ТК РФ:

– лицам, осуществляющим уход за детьми – до 14 календарных дней.

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

5.25. Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации разрабатывают правила внутреннего трудового распорядка в организации, которые являются Приложением № 2 к коллективному договору, предусматривая в них порядок и условия:

1) осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, как в месте нахождения организации, так и за ее пределами;

2) предоставления свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

– всем работникам с 18 до 39 лет включительно – один рабочий день один раз в три года;

– работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, – один рабочий день один раз в год;

– работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) – два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления в 2022 году возраста женщин 1967 г. рождения и старше и мужчин 1962 года рождения и старше;

– работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, – два рабочих дня один раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы;

3) предоставления двух оплачиваемых дней отдыха работникам для прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19) с учетом финансово-экономического положения работодателя;

4) освобождения педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

5) реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату.

5.26. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с ч. 2 ст. 116 ТК РФ может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет приносящей доход деятельности, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются Приложением № 2 к коллективному договору (Правилами внутреннего трудового распорядка).

5.27. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 6 к коллективному договору и на основании приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.28. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.29. Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для

приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (Приказ № 536).

5.30. Дежурство педагогических работников по организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.31. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации г. Красноярск от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск» (далее – Постановление № 1), а также Положением об оплате труда работников организации, которое является приложением № 7 к коллективному договору и локальными нормативными актами организации.

6.2. В положении об оплате труда работников организации предусматривать регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

1) обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности труда, количества и качества затраченного труда;

2) обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

3) исключения случаев установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

4) размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

5) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

6) применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

7) определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров выплат по итогам работы, на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организации;

8) формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;

9) формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

10) заработная плата работников организации увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и срока индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов.

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

6.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника организации зависит от опыта работы, образования, квалификационной категории, ученой степени, почетного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки:

1) при увеличении опыта педагогической работы, опыта работы по специальности – со дня достижения соответствующего опыта работы, если документы находятся в организации, или со дня представления документа об опыте работы, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

2) при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

3) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников;

4) при присвоении почетных званий, начинающихся со слов «Народный...», «Заслуженный...» – со дня присвоения;

5) при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере

по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 426-ФЗ, Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» (далее – Федеральный закон от 28.12.2013 № 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных ст. ст. 92, 117 и 147 ТК РФ.

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

6.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.8. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ (вследствие неявки работника), является сверхурочной работой (ст. 152 ТК РФ).

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

6.9. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организации исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения и сохраняется при поступлении педагогического работника в другую бюджетную или казенную образовательную организацию.

6.10. Работнику устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- районный коэффициент 1,3;
- процентная надбавка за работу в иных местностях Красноярского края – в соответствии с порядком установления и исчисления трудового стажа для получения процентной надбавки 30%.

Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере (районный коэффициент 1,3 и процентная надбавка 30%) с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

6.11. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем (днями) выплата заработной платы производится накануне этого дня (дней).

Заработная плата работников вновь принятых с 25 по 9 число выплачивается 10 числа месяца, а заработная плата работников, вновь принятых с 10 по 24 число выплачивается 25 числа текущего месяца. 10 числа следующего месяца заработная плата выплачивается на общих основаниях.

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

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

6.12. Виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются организацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств, направляемых на оплату труда, и регулируются положением об оплате труда, в котором указываются виды, условия, размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера.

6.13. Стороны считают, что основанием для установления выплат стимулирующего характера за увеличение объема работы в порядке, определяемом коллективным договором, является:

- а) работа на временной основе в объединенных подгруппах (классах);
- б) осуществление образовательной деятельности в классах (группах), в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ.

6.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

6.15. Работодатель обязуется при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации (ст. 236 ТК РФ).

6.16. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках. Оплата производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

В вышеуказанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных Приказом № 536.

6.17. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в случаях, установленных Приказом № 1601.

6.18. Стороны пришли к соглашению:

6.18.1. Проводить мониторинг установленных в организации систем оплаты труда, включая размеры средней заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной частей в структуре заработной платы, соотношение уровней оплаты труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его проведения определяются сторонами Соглашения.

6.18.2. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих условия оплаты труда работников организации.

6.18.3. Совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников организации для определения размера выплат стимулирующего характера.

6.18.4. Совместно осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе установлением тарификации, распределением учебной нагрузки, порядком проведения аттестации педагогических работников организации, порядком установления выплат стимулирующего

характера. Порядок и сроки проведения контрольных мероприятий определяются сторонами.

6.19. В целях снятия социальной напряженности информировать работников об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средней заработной платы, должностных окладов (ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера, выплат по итогам работы в разрезе основных категорий работников.

6.20. Работодатель сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективного договора по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. В соответствии с Постановлением № 1 работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда и на основании приказа руководителя организации осуществляется единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,
- рождением ребенка,
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

7.2. В соответствии с п. 5 ст. 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обзаведение хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

7.3. Работники организации пользуются льготами и компенсациями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края в связи с расположением в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других местностях с неблагоприятными природно-климатическими условиями.

Дополнительные гарантии и компенсации указанным работникам могут устанавливаться коллективным договором за счет приносящей доход деятельности.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Ходатайствуют перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Способствуют осуществлению льготной продажи квартир и предоставлению мест в общежитиях работникам организации в соответствии с правовым актом города.

7.4.2. Распределяют путевки для работников организации на санаторно-курортное лечение. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

7.5. Стороны пришли к соглашению, что:

7.5.1. Педагогические работники, а также иные лица организации (далее – работники) участвуют по решению министерства образования Красноярского края в подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) и среднего общего образования (далее – ГИА-11) по согласованию с работодателем.

7.5.2. Работодатель направляет работников организации для участия в подготовке и проведении ГИА-9 и ГИА-11 с сохранением за ними места работы (должности) на время исполнения ими указанных обязанностей.

7.5.3. За счет средств краевого бюджета, работникам выплачивается компенсация, размер и порядок выплаты которой установлены постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2018 № 452-п «Об установлении размера и Порядка выплаты компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования педагогическим работникам, а также иным лицам, участвующим в ее проведении, за счет средств краевого бюджета, выделяемых на проведение указанной государственной итоговой аттестации».

7.5.4. При проведении ГИА-9 и ГИА-11 обеспечивается безопасность и создаются комфортные условия труда работников, предоставляется оборудование, инструменты, техническая и методическая документация, необходимые для исполнения ими трудовых обязанностей.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Стороны Соглашения рассматривают охрану труда и здоровья работников организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.2. Работодатель с участием выборного органа первичной профсоюзной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке обеспечивает разработку и совершенствование основополагающей нормативной правовой базы по организации работы по охране труда, в том числе правил и инструкций по охране труда.

8.3. Работодатель осуществляет проведение ежегодного мониторинга по несчастным случаям в организации, анализ и обобщение полученных результатов; проводит учет и анализ причин производственного травматизма при реализации образовательной деятельности за истекший год:

8.3.1. Информировать выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным, о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде с работниками при

проведении образовательной деятельности, причинах несчастных случаев; финансировании организацией денежных средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров, на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

8.3.2. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности организации и охрану труда и здоровья работников.

8.3.3. Включает представителей первичной профсоюзной организации в состав комиссии по проверкам готовности организации к началу учебного года.

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.

8.4.2. Предусматривает средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели определяется бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год и плановый период, коллективным договором и соглашением по охране труда, являющимся приложением к коллективному договору.

8.4.3. В случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивает за счет средств организации обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические медицинские осмотры (обследования) работников и обязательные психиатрические освидетельствования работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования), если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра это было рекомендовано, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

8.4.4. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (Приказ Минтруда России от 14.07.2021 № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами») на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на:

- проведение специальной оценки условий труда;
- приобретение СИЗ;
- обучение по охране труда;
- проведение обязательных медицинских осмотров.

Использует возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления

страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.4.5. Организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ, предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда, в установленном законодательством порядке.

8.4.6. Предусматривает участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в организации при осуществлении образовательной деятельности.

8.4.7. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты или компенсационных выплат, их порядок и нормы выдачи определяются в коллективном договоре и соответствующих приложениях к нему.

8.4.8. Вводит должность специалиста по охране труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.4.9. Организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве.

8.4.10. Проводит инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знаний требований охраны труда, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию работников в установленном законодательством порядке.

8.4.11. Обеспечивает санитарно-бытовые условия и лечебно-профилактическое питание в установленном законодательством порядке.

8.4.12. Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений организации.

8.4.13. Способствует деятельности уполномоченного (доверенного лица) по охране труда при осуществлении ими профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда.

8.4.14. Предоставляет оплачиваемое рабочее время уполномоченному по охране труда для выполнения возложенных на него обязанностей по совместной с работодателем организации работы по обеспечению безопасных условий труда.

8.4.15. Рассматривает по возможности порядок, условия и размер единовременной денежной компенсации работнику, пострадавшему на производстве в результате несчастного случая.

8.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

8.5.1. Координирует работу по организации профсоюзного контроля условий труда работников образования, определяет основные направления

деятельности уполномоченных (доверенных) по охране труда, обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, способствует формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда, оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

8.5.2. Обеспечивает контроль за соблюдением законодательных нормативных актов, Федерального закона № 426-ФЗ при проведении специальной оценки условий труда, предоставлении гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда.

8.5.3. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда при проведении периодических визуальных осмотров, обследований зданий и сооружений организации. Принимает участие в работе по проверкам готовности к началу учебного года.

8.5.4. Участвует в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками при проведении образовательной деятельности.

8.5.5. Организует участие в конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда».

8.5.6. Взаимодействует с органами, осуществляющими управление в сфере образования, органами государственного контроля и надзора по вопросам охраны труда.

8.5.7. Обращается в компетентные органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев с работниками организации.

8.6. Стороны совместно:

8.6.1. Содействуют выполнению представлений и требований технического инспектора труда, внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации, выданных работодателю по устранению нарушений требований охраны труда, выявленных в ходе проверок.

8.6.2. Осуществляют профсоюзный контроль соблюдения работодателем законодательства о труде и охране труда, в том числе в части обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений организации.

8.6.3. Рассматривают на совместных совещаниях вопросы охраны труда, безопасности образовательного процесса, производственного травматизма в организации.

8.6.4. Совместно организуют и проводят мероприятия в рамках Всемирного дня охраны труда.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными

законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения России, территориального Соглашения, иных Соглашений, Устава организации, коллективного договора.

9.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель обязан:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать созданию и функционированию первичной профсоюзной организации.

9.2.2. Безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах), в том числе на сайте организации.

Работодатель, с численностью работников выше 100 человек безвозмездно предоставляет в пользование выборным органам первичных профсоюзных организаций как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы. Другие улучшающие условия для обеспечения деятельности указанных профсоюзных органов могут быть предусмотрены коллективным договором.

9.2.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

9.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников организации, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное и своевременное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников с лицевого счета организации на расчетный счет профсоюзной организации в размере, установленном Уставом Профсоюза, коллективным договором, Соглашением. Перечисление членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы.

9.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегируемых) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения

в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных выплат стимулирующего характера работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций образовательных организаций – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные (доверенные) по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместно с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

9.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, собраний, в краткосрочной профсоюзной учебе, а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза.

9.3.5. Работодатель предоставляет председателю выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на условиях коллективного договора.

9.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено

увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений Соглашения.

9.5. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

9.6. Работодатель включает первичную профсоюзную организацию в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

10.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за:

1) соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

2) расходованием фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;

3) ведением и хранением трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

4) своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.2. Первичная профсоюзная организация:

1) участвует в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других;

2) оказывает материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи;

3) осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации;

4) ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

10.3. Стороны договорились, что:

10.3.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 рабочих дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

10.3.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

10.3.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему:

Приложение № 1. Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности.

Приложение № 2. Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ СШ № 152.

Приложение № 3. Перечень работников МАОУ СШ № 152, которым устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Приложение № 4. Перечень должностей и профессий работников МАОУ СШ № 152, для установления доплат за вредные условия труда.

Приложение № 5. Перечень работников МАОУ СШ № 152, имеющих ненормированный рабочий день, которым устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск.

Приложение № 6. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

Приложение № 7. Положение об оплате труда работников МАОУ СШ № 152.

Приложение № 8. Соглашение по охране труда.

Приложение № 9. Перечень профессий и должностей МАОУ СШ № 152, которым выдаются бесплатная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.

Приложение № 10. Перечень должностей и профессий работников, которым по условиям труда выдаются смывающие средства и (или) обезвреживающие средства (приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н).

Приложение № 11. Перечень должностей и профессий работников, подлежащих профилактическим медицинским осмотрам (приказ Минздрава России № 29н от 28.01.2021).

Приложение № 12. Положение о комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора МАОУ СШ № 152.

Приложение № 13. Положение о комиссии по трудовым спорам
МАОУ СШ № 152.

Приложение № 14. Положение о дистанционной (удаленной) работе
в МАОУ СШ № 152.

От работодателя:

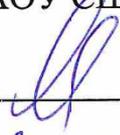
Директор
МАОУ СШ № 152


С.А. Гуторина
«22» декабря 2022 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 152


М.Е. Литвиненко
«22» декабря 2022 г.

Приложение № 1
к коллективному договору
на 2023-2025 гг.

Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (группы продленного дня); педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель

1	2
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования
Учитель технология	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

1	2
<p>Преподаватель образовательной организации начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу начального или среднего профессионального образования</p>	<p>Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы</p>
<p>Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы</p>	<p>Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования</p>

От работодателя:

Директор
 MAOY CII № 152

 С.А. Гуторина
 «22» декабря 2022 г.



От работников:

Председатель первичной
 профсоюзной организации
 MAOY CII № 152

 М.Е. Литвиненко
 «22» декабря 2022 г.

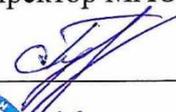
Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 152
(протокол от « 15 » декабря 2022 г. № 15)

Приложение № 2
к коллективному договору
МАОУ СШ № 152
от « 22 » декабря 2022 г.

Председатель
первичной профсоюзной организации


_____ М.Е. Литвиненко

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СШ № 152


_____ С.А. Гуторина
« 22 » декабря 2022 г.



ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка МАОУ СШ № 152

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 273 «Об образовании в РФ»), другими федеральными, краевыми законами и иными нормативными правовыми актами города Красноярска, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

общеобразовательная организация – образовательная организация, действующая на основании Устава (далее - образовательная организация);

педагогический работник – работник образовательной организации, занимающий должность в соответствии со штатным расписанием вступивший в трудовые отношения с Работодателем;

представитель работодателя – руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с п. 1 ст. 51 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ», ст. 33 ТК РФ;

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

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательной организацией;

работодатель – юридическое лицо (общеобразовательная организация), вступившее в трудовые отношения с Работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном

ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов или согласовано.

Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением № 2 к коллективному договору.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами;

педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

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

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится

в организации, другой – у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ».

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, 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.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Лица, поступающие на работу в организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку (при наличии), содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации.

Если работник устраивается на работу в счет квоты для инвалидов, работодатель вправе запросить документы, подтверждающие инвалидность, в т.ч. ИПРА, и работник обязан их представить.

В случае написания работником отказа от реализации мероприятий реабилитации в целом работодатель освобождается от обязанности по созданию, работающему у него инвалиду условий труда, указанных в ИПРА (ст. 11 Закона № 181-ФЗ).

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

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

В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, если в соответствии

с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

Должностные обязанности руководителя организации, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ»).

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет (ст. 283 ТК РФ) трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

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

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

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в организации. Бланки

трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

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

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового

договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в 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.

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

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 (ст. 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.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном

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

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

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

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

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

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

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

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Трудовой договор с работником образовательной организации подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п. 13 ч. 1 ст. 83 ТК РФ – п. 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключаяющих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор с работником образовательной организации прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб. 6 ч. 1 ст. 84 ТК РФ – п. 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в той же образовательной организации. Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске указанных в ст. ст. 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования.

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

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

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

2.4.14. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора,

предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. 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 (ст. 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 отправку 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 уведомления 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 пп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 или п. 4 ч. 1 ст. 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 ч. 2 ст. 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)).

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов

всеми не запрещенными законом способами;

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

3.3. Педагогические работники организации имеют право:

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

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию

образовательного процесса в организации;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных организациях высшего профессионального образования, а также в образовательных организациях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

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

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

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

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации;

3.3.8. на защиту чести, достоинства и деловой репутации, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

3.4. Педагогические работники организации обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся и воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся и воспитанников; проявлять терпимость и уважение к традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися и воспитанниками;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и воспитанников во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

3.4.9. воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

3.4.10. избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом организации;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. знакомить работников под роспись с коллективным договором, а также с дополнениями и изменениями в него;

3.6.11. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

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

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

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

3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников организации;

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.19. исполнять иные обязанности, определенные уставом организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России 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).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором на основании Отраслевого Соглашения. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

Заявление работника о возмещении ущерба направляется

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:
изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам организации в помещениях и на территории организации запрещается:

курить табак, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В организации устанавливается:

- для работников структурного подразделения детского сада «Маленькая страна», главного бухгалтера, бухгалтеров, специалиста по кадрам, специалиста по закупкам, юрисконсульта, секретаря-машинистки пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

- для всех остальных сотрудников организации шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором организации.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее – учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическая пауза» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и

других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

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

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

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

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

При составлении графика дежурств педагогических работников в организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

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

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

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

устанавливаемом локальным нормативным актом организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации и устанавливается в следующем порядке: локальными актами организации утверждаются графики работы и графики дежурств руководящих работников.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организации, занимающих следующие должности:

директор.

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

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

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

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

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

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

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

4.1.15. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение

суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Для сторожа устанавливается учетный период – один год.

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

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

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами организации, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью; созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

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

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

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Локальные нормативные акты организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также её изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601).

4.2.2. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год.

4.2.3. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.4. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов

по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

4.2.5. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место, которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.6. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.7. При возложении на учителей общеобразовательных организаций, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.8. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2 ТК РФ.

4.2.9. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный

год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.10. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.11. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.12. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.13. Руководитель организации, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12:30 по 13:30 или графиками работы.

Для сторожа по условиям работы предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи в рабочее время на рабочем месте (ст. 108 ТК РФ).

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

4.3.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:
работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
работникам с ненормированным рабочим днем;
а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней.

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 6 к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 3 календарных дня.

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

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

4.3.18. Работодатель предоставляет свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- всем работникам с 18 до 39 лет включительно – один рабочий день один раз в три года;

- работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере

охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) – два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления в 2022 году возраста женщин 1967 года рождения и старше и мужчин 1962 года рождения и старше;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течение 14 календарных дней после завершения диспансеризации.

4.3.19. Работодатель по заявлению работника предоставляет оплачиваемый по среднему заработку день отдыха в каждый день вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции (COVID-19). Оплата производится из фонда оплаты труда организации. Подтверждением о прохождении вакцинации является медицинский сертификат о профилактических прививках против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

V. Дистанционная работа

5.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, устанавливаются Приложением № 14 к коллективному договору о Дистанционной (удаленной) работе.

5.2. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статьей 166-168 ТК РФ о направлении работников в служебные командировки.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии,
- другие виды поощрений.

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

VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

угрозу наступления таких последствий;

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

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

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

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

к) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

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

VIII. Заключительные положения

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в организации на видном месте.

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

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

Приложение № 1
к Правилам внутреннего
трудового распорядка
работников МАОУ СШ № 152

График работы и отдыха сотрудников МАОУ СШ № 152

№	Должность	Продолжи- тельность работы	Режим работы		
			Начало	Окончание	Обед
1	Директор	40 часов в неделю	пн, вт, чт, пт 7:30 ср 7:00	пн, вт, пт 16:00 ср 19:00 чт 14:00	12:00- 12:30
			(ненормированный рабочий день)		
2	Заместители директора	40 часов в неделю	пн, ср, пт 7:30 вт, чт 11:30	пн, ср, пт 15:00 вт, чт 19:00	12:30- 13:00
			сб 8:00	сб 13:30	11:00- 11:30
			(в соответствии с графиком дежурств)		
3	Руководитель структурного подразделения	40 часов в неделю	пн, ср, пт 11:30 вт, чт 7:30	пн, ср, пт 19:00 вт, чт 15:00	12:30- 13:00
			сб 8:00	сб 13:30	11:00- 11:30
			(в соответствии с графиком дежурств)		
4	Главный бухгалтер	40 часов в неделю	8:30	17:30	13:00- 14:00
5	Заведующий библиотекой	40 часов в неделю	9:00 сб 9:00	17:00 сб 15:00	12:30- 13:30
6	Педагогический персонал (воспитатель; педагог дополнительного образования; педагог-библиотекарь; педагог- организатор; педагог- психолог; преподаватель- организатор ОБЖ; социальный педагог; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель- логопед)	Не более 36 часов в неделю	В соответствии с установленной нагрузкой и индивидуальными графиками работы		
7	Бухгалтер	40 часов в неделю	8:30	17:30	13:00- 14:00
8	Заведующий хозяйством	40 часов в неделю	8:00	15:30	12:30- 13:00
			сб 8:30	сб 14:00	11:00- 11:30

№	Должность	Продолжи- тельность работы	Режим работы		
			Начало	Окончание	Обед
9	Лаборант	40 часов в неделю	8:00	15:30 сб 13:00	12:30- 13:00
10	Оператор ЭВМ	20 часов в неделю	16:00 сб 9:00	19:30 сб 11:30	
11	Секретарь-машинистка	40 часов в неделю	8:30	17:00	12:30- 13:00
12	Специалист по закупкам	40 часов в неделю	8:00	17:00	13:00- 14:00
13	Специалист по кадрам	40 часов в неделю	8:30	17:00	12:30- 13:00
14	Юрисконсульт	40 часов в неделю	8:00	17:00	13:00- 14:00
15	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40 часов в неделю	8:00	15:30	12:30- 13:00
			сб 8:30	сб 14:00	11:00- 11:30
16	Сторож	14 24	17:00	07:00	Приём пищи на рабочем месте
			07:00	07:00	
Примечание: смена по графику работы для сторожей со скользящими выходными днями.					
17	Техник	40 часов в неделю	8:00	15:30	12:30- 13:00
			сб 8:30	сб 14:00	11:00- 11:30
<i>Структурное подразделение детский сад «Маленькая страна»</i>					
18	Руководитель структурного подразделения	40 часов в неделю	8:00	17:00	13:00- 14:00
19	Старший воспитатель	36 часов в неделю	8:00	15:42	13:00- 13:30
20	Воспитатель	36 часов в неделю	1 смена 7:00 2 смена 11:18	14:42 19:00	11:40- 12:10
21	Учитель-логопед	20 часов в неделю	8:00	10:13	
22	Учитель-дефектолог	20 часов в неделю	пн, ср, пт 9:00	09:40	
23	Педагог-психолог	18 часов в неделю	пн, вт, чт, пт 8:00	15:20 17:24	12:00- 12:30
			ср 14:24		14:30- 15:00
Примечание: на 1,0 ставку установлены 18 часов в неделю; время работы указано в соответствии с установленной нагрузкой.					

№	Должность	Продолжи- тельность работы	Режим работы		
			Начало	Окончание	Обед
24	Музыкальный руководитель	24 часа в неделю	1 смена 8:00 2 смена 15:30	13:18 17:54	12:00- 12:30
	Примечание: на 1,0 ставку установлены 24 часа в неделю; время работы указано в соответствии с установленной нагрузкой.				
25	Инструктор по физической культуре	30 часов в неделю	8:00	14:30	13.00- 13.30
26	Специалист по охране труда	40 часов в неделю	8:00	17:00	13:00- 14:00
27	Младший воспитатель	40 часов в неделю	8:00	17:00	14:00- 15:00
28	Делопроизводитель	40 часов в неделю	8:30	17:00	12:30- 13:00
29	Заведующий хозяйством	40 часов в неделю	8:00	17:00	13:00- 14:00
30	Экономист	40 часов в неделю	8:00	17:00	13:00- 14:00
31	Шеф-повар	40 часов в неделю	8:00	17:00	12:00- 13:00
32	Повар	40 часов в неделю	1 смена 6:00 2 смена 8:00	15:00 17:00	13:00- 14:00
33	Подсобный рабочий	40 часов в неделю	8:00	17:00	13:00- 14:00
34	Кладовщик	40 часов в неделю	8:00	17:00	13:00- 14:00
35	Кастелянша	40 часов в неделю	8:00	16:30	12:00- 12:30
36	Машинист по стирке белья	40 часов в неделю	8:00	16:30	12:00- 12:30
37	Сторож	14	17:00	07:00	Прием пищи на рабочем месте
		24	07:00	07:00	
Примечание: смена по графику работы для сторожей со скользящими выходными днями.					
38	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	40 часов в неделю	8:00	16:30	13:00- 13:30
39	Дворник	40 часов в неделю	7:00	15:30	12:00- 12:30
40	Уборщик служебных помещений	40 часов в неделю	8:00	17:00	13:00- 14:00

Приложение № 3
к коллективному договору
на 2023-2025 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
работников МАОУ СШ № 152,
которым устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска
за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Наименование должности, профессии	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска календарные дни
1	Повар	7
2	Шеф-повар	7

От работодателя:

Директор
МАОУ СШ № 152


_____ С.А. Гуторина

«22» декабря 2022 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 152


_____ М.Е. Литвиненко

«22» декабря 2022 г.

Приложение № 4
к коллективному договору
на 2023-2025 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий работников МАОУ СШ № 152,
для установления доплат за вредные условия труда

№ п/п	Наименование должности, профессии	Размер оплаты к окладу, %
1	Повар	4
2	Шеф-повар	4

От работодателя:

Директор
МАОУ СШ № 152


С.А. Гуторина

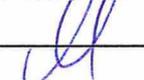
«22» декабря 2022 г.

МП



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 152


М.Е. Литвиненко

«22» декабря 2022 г.

Приложение № 5
к коллективному договору
на 2023-2025 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
работников МАОУ СШ № 152,
имеющих ненормированный рабочий день,
которым устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование должности, профессии	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, календарные дни
1	Директор	3

От работодателя:

Директор
МАОУ СШ № 152


_____ С.А. Гуторина

«22» декабря 2022 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 152


_____ М.Е. Литвиненко

«22» декабря 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам длительного отпуска
сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МАОУ СШ № 152.

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства России от 08.08.2013 № 678) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:

Должности иных педагогических работников

Воспитатель

Инструктор по физической культуре

Музыкальный руководитель

Педагог дополнительного образования

Педагог-библиотекарь

Педагог-организатор

Педагог-психолог

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Социальный педагог

Старший воспитатель

Тьютор

Учитель

Учитель-дефектолог

Учитель-логопед

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трёх месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю образовательной организации за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

По согласованию между работником и работодателем в соответствии с работой организации длительный отпуск может быть разделён на части и оформлен соответствующим заявлением работника.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков до начала учебного года, в течение которого будет предоставлен длительный отпуск по согласованию с профсоюзным органом.

Преимущественное право очередности предоставления имеют педагогические работники: имеющие стаж работы в организации 10 лет, имеющие медицинские показания или другие причины, по которым нельзя перенести длительный отпуск на другой срок.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. В этом случае, заявление на предоставление длительного отпуска оформляется работником до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются по договоренности между работником и работодателем с участием профсоюзного органа.

От работодателя:

Директор
МАОУ СШ № 152

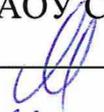

____ С.А. Гуторина

«22» декабря 2022 г.



От работников:

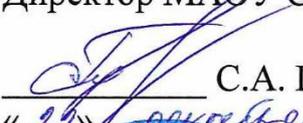
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 152


____ М.Е. Литвиненко

«22» декабря 2022 г.

Приложение № 7
к коллективному договору
на 2023-2025 гг.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор MAOY CШ № 152


С.А. Гуторина
«22» декабря 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников MAOY CШ № 152

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
MAOY CШ № 152
_____ М.Е. Литвиненко

«22» декабря 2022 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МАОУ СШ № 152 (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска», Законом РФ от 3.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и регулирует порядок и условия оплаты труда работников МАОУ СШ № 152 (далее – Учреждение).

1.2. Заработная плата, в соответствии с системами оплаты труда, определенной настоящим Положением, устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующих коллективных договоров (их изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих новые системы оплаты труда.

Система оплаты труда работников устанавливается в учреждении коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Красноярска, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.3. Учреждение, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.5. Заработная плата работников Учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города.

1.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата. Предельный размер нагрузки для педагогических работников не регламентируется и устанавливается без ограничения по соглашению сторон на основании статьи 149 ТК РФ.

При внутреннем совмещении (разные должности) работнику производятся персональные и компенсационные выплаты как по основной, так и по совмещаемым должностям.

При внутреннем совместительстве (разные должности) стимулирующие выплаты (кроме персональных) могут производиться как по основной, так и по совмещаемым должностям.

1.7. Для работников учреждения, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

1.8. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений, определяется в соответствии с затратами на оплату труда (с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), учтенными при утверждении тарифов (цен) на услуги (работы) муниципальных учреждений.

1.9. Работникам учреждений в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения представительного органа работников.

2.2. В коллективных договорах, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее – минимальные размеры окладов, ставок).

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н:

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
-		3621
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		3813*
2 квалификационный уровень		4231
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6255
	при наличии высшего профессионального образования	7120
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6547
	при наличии высшего профессионального образования	7456
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7171
	при наличии высшего профессионального образования	8168
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7847
	при наличии высшего профессионального образования	8942

* Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4305 руб.

2.4. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общеотраслевых должностей устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зароботной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3813
2 квалификационный уровень	4023
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4231
2 квалификационный уровень	4650
3 квалификационный уровень	5109
4 квалификационный уровень	6448
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4650
2 квалификационный уровень	5109
3 квалификационный уровень	5608
4 квалификационный уровень	6742

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по охране труда» устанавливается в размере 4650 рублей.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по закупкам» устанавливается в размере 4650 рублей.

2.5. Минимальные размеры окладов должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зароботной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	9302
2 квалификационный уровень	9999
3 квалификационный уровень	10 787
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	4650
3 квалификационный уровень	5109
4 квалификационный уровень	6448
5 квалификационный уровень	7283

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	7871
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	8460
2 квалификационный уровень	9801
3 квалификационный уровень	10 554

2.6. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «заведующий библиотекой» устанавливается в размере 7871 руб.

2.7. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий работников:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3275
2 квалификационный уровень	3433
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3813
2 квалификационный уровень	4650
3 квалификационный уровень	5109
4 квалификационный уровень	6154

2.8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок в следующих случаях:

2.8.1. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

2.8.2. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пункте 2.8.3 настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

2.8.3. Для педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу):

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, %
1	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25
	первой квалификационной категории	15
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	38

III. Выплаты компенсационного характера (виды, размер и условия)

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в положениях об оплате труда учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждений устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Ночное время установлено с 22 часов до 06 часов.

3.6. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	20
2	За ненормированный рабочий день*	15

* Компенсационную выплату рассчитывать от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

3.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективными договорами, локальными

нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- б) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- в) выплаты за качество выполняемых работ;
- г) персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;
- д) выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, руководителю учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.7 раздела I настоящего Положения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

4.6. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.7. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере.

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников определяются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.11. Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты

труда), обеспечения региональной выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

4.11.1. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат **компенсационного** и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), производится персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

Персональная выплата для работника, обеспечивающая заработную плату работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), рассчитывается как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.11.2. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.11.3. Финансовое обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется за счет средств иного межбюджетного трансферта на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, предоставляемого из краевого бюджета.

4.13. При выплатах по итогам работы учитывается:

- а) объем освоения выделенных бюджетных средств;
- б) объем ввода законченных ремонтных объектов;
- в) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- г) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- д) достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- е) участие в инновационной деятельности;
- ж) участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

4.14. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждение применяет балльную оценку.

V. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждений производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

VI. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

6.1. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

6.1.1. При установлении условий оплаты труда руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения необходимо обеспечить не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 6.20 настоящего раздела, при условии выполнения руководителем, заместителями руководителя, главным бухгалтером всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

6.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей.

6.2.1. Размер должностного оклада руководителя, его заместителей увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории – 25%;

при первой квалификационной категории – 15%.

6.3. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения,

а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы.

6.4. Руководителю учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается приказом главного управления образования администрации города и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год на основании ходатайств территориальных отделов главного управления образования администрации города по соответствующим районам города (далее – территориальные отделы).

6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, устанавливаемых в примерных положениях об оплате труда, и порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения, в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска».

6.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска».

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6.7. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения, определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска».

Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города.

6.8. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителя учреждения.

6.9. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.10. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения выделяется в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

6.11. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителей учреждений.

6.12. Количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, составляет до 40,0 должностных окладов руководителя учреждения в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю учреждения может направляться на стимулирование труда работников учреждения. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с главным управлением образования администрации города.

6.13. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

6.14. Руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды персональных выплат:

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	2	3
1	Опыт работы в занимаемой должности *:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения **	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения **	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" **	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" *	20%
	от 5 лет до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения **	25%

при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения **	30%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" **	25%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" **	30%
свыше 10 лет	25%
при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения **	35%
при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения *	40%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" **	35%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" **	40%

* Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

** Производится при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Персональные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

6.15. Выплаты стимулирующего характера для руководителя учреждения, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя учреждения на срок не более трех месяцев.

6.16. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру по основаниям согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

6.17. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя учреждения.

6.18. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным разделом V настоящего Положения.

6.19. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.20. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения,

формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается правовым актом администрации города в кратности до 6, приложение № 3 к настоящему Положению.

6.21. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения и представление указанными лицами данной информации определяется в порядке, установленном иными правовыми актами города.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МАОУ СШ № 152

Стимулирующие выплаты (выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ)

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Педагогические работники: учитель (начальное общее образование)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Организация коррекционных действий	Индивидуальное сопровождение обучающихся, испытывающих трудности в обучении	Повышение успеваемости обучающихся, испытывающих трудности в обучении, работа с иноязычными детьми.	5 за обучающегося (По ходатайству заместителя директора)	На месяц
		<u>Дистанционное</u> участие обучающихся в конференциях разного уровня	представление результатов на конференциях разного уровня, в т.ч.: международный и федеральный уровень, краевой уровень, муниципальный уровень, районный уровень	10 5 5 5	На месяц
	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	Очное участие обучающихся в конференциях разного уровня	наличие победителей и призеров, в т.ч.: международный и федеральный уровень	Призовое место: Краевой молодежный форум - 100 Остальные - 50	На месяц
			краевой уровень	1 место – 35 2 место - 30 3 место – 25 Участие – 5 (за каждого обучающегося)	
муниципальный уровень (район, город)			1 место – 20 2 место - 15 3 место - 10 Участие – 5		

			уровень образовательного учреждения	(за каждого обучающегося)	
				Победа - 10 Участие – 5 (за каждого обучающегося)	
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, исследовательскими командами, наставничество)	обеспечение работы организации в соответствии с планом работы и решением задач, реализацией программы развития		20 (по ходатайству)	Ежемесячно на период назначения
	Руководство методическими объединениями педагогов	обеспечение работы организации в соответствии с планом работы ШМО РМО ОМО		15 15 15	Ежемесячно на период назначения
	Организация и проведение семинаров, мастер-классов, педагогических мастерских, круглых столов, с целью распространения лучших практик образования и воспитания, внедрения образовательных технологий в рамках ФГОС НОО	краевой уровень городской уровень муниципальный уровень (районный) окружной уровень уровень образовательного учреждения		30 20 15 10 5	На месяц
	Участие в работе экспериментальных площадок, проектов, творческих групп, участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, комиссии по распределению стимулирующих выплат, психолого-медико-педагогическом консилиуме работа в качестве эксперта в данных комиссиях	Оформление материалов для участия в конкурсе проектов постоянное участие в комиссиях подготовка отчетной документации		30 5 10	На месяц
	Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе	Подготовка одаренных детей к олимпиадам, конференциям, конкурсам, соревнованиям	Реализация плана подготовки (утвержден на МО)	10	Разово на одного ребенка или команду
Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	Ведение документации при организации питания без взимания платы Руководитель школьной службы медиации Куратор школьной службы медиации	Своевременная сдача отчетов	30	На месяц	
		Ведение мониторинга	20	На месяц	
Организация и проведение школьного уровня «Всероссийской олимпиады школьников»	Подготовка, проведение и проверка	Работа в соответствии с планом	30	На месяц	
		Количество проверенных работ Организация и проведение школьного уровня (ассистенство)	10 0,25 за каждую работу 1 (за один час)	На месяц	

Участие в разработке и проверке олимпиадных заданий	Разработка заданий для олимпиады муниципального этапа	Документально подтверждённое (сертификат)	30	Разово
	Участие в работе районных и городских комиссий по проверке работ	проверка олимпиадных работ (Подтверждение)	10 (за 1 день проверки)	Разово
Работа с семьями обучающихся	Партнёрство и сотрудничество, организация и проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся (не менее двух классов для учителя-предметника).	Каждое мероприятие Района Города Края (Для учителей-предметников. Документальное предоставление сценария мероприятия, положения, отзыва и т.д.)	10 15 20	По факту
Реализация приоритетных направлений работы образовательной организации	Курирование реализации направления «Одаренные дети»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
	Курирование реализации направления «Информатизация школы»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
	Курирование реализации направления «Гражданско-правовое воспитание»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
	Курирование реализации направления «Проектная организация начальной школы»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
	Курирование реализации направления «Дети и здоровье»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
	Курирование реализации направления «Безопасность детей»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
	Курирование реализации направления «ЮИД»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
	Курирование реализации направления «Доступное образование» (ОВЗ)	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
	Курирование реализации направления «Электронный дневник»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
	Ведение электронной базы «Загородные лагеря»	Своевременное заполнение, достоверность (В соответствии с приказом о назначении ответственного)	50	На определенный период
	Ведение электронной базы «АИФ профилактики»	Своевременное заполнение, достоверность (В соответствии с приказом о назначении ответственного)	50	На определенный период
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка и реализация проектов или программы	Руководство организацией программ или проектов, исследований, проектными командами, творческими группами Участник проектной группы (По ходатайству руководителя проекта, программы)	10 5	На месяц на человека

	Победа в конкурсе проектов и программ	Призовое место в конкурсе проектов и программ: Школа Район Город Край	5 10 15 20	По факту (на человека)
	Ведение документации при записи обучающихся в первый класс	Занесение документов в базу КИАСУО	70	На месяц
	Организация и ведение документации летней оздоровительной кампании (пришкольный лагерь)	Подготовка санитарно-эпидемиологического заключения, прием заявлений родителей обучающихся	50 (по приказу)	На определенный период
	Организация и ведение документации летней оздоровительной кампании (загородные лагерь)	Прием заявлений родителей обучающихся	30	На месяц
Обеспечение ЗОЖ обучающихся	Внеурочная деятельность спортивной направленности в рамках реализации ФГОС.	Проведение соревнований в каникулярное время, выходные дни.	10 (за одно мероприятие, по приказу)	По факту
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Результативность, стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Участие школьников в дистанционных конкурсах («Русский медвежонок», «Кит», «Кенгуру», «Золотое руно», «ЧИП» и т.д.) по списку, утвержденному заместителем директора по УВР	% участия: 61-100% 31-60% 10-30% Наличие призеров по образовательному учреждению (за всех обучающихся) по региону по России	6 3 2 5 10 15	На месяц
Проектная деятельность обучающихся	Курирование разработки и реализации ученического проекта в рамках реализации ФГОС НОО	Защита проекта (по ходатайству заместителя директора по УВР, ВР)	5 (за 1 проект)	Разово
Достижения обучающихся	Победители и призеры метапредметных олимпиад (по списку утвержденному на МО)	<u>Победители и призеры</u> Район Город Край Россия международный	2 4 8 10 15	На месяц (за 1 человека, 1 предмет)

		Победители и призеры (<u>командное пер-во</u>) в <u>очных</u> предметных олимпиадах (Входящих в федеральный и краевой перечень, по плану, утвержденному КИМЦ)	<u>Победители и призеры</u> Район 10 Город 15 Край 20 Россия 25 Международный 25 Промежуточный, отборочный тур 5	На месяц	
		Победители и призеры (<u>командное пер-во</u>) в <u>очных</u> конкурсах, фестивалях, смотрах (по плану, утвержденному КИМЦ)	<u>Победители и призеры</u> Район 5 Город 10 Край 15 Россия 20 Международный 20 Промежуточный, отборочный тур 5	На месяц	
		Победители и призеры (<u>личное первенство</u>) в <u>очных</u> районных, городских, краевых, всероссийских, международных предметных олимпиадах (Входящих в федеральный и краевой перечень, по плану, утвержденному КИМЦ)	<u>Победители и призеры</u> Район 10 Город 15 Край 20 Россия 25 Международный 25 Промежуточный, отборочный тур 5	На месяц	
		Победители и призеры (<u>личное первенство</u>) в <u>очных</u> фестивалях, соревнованиях, конкурсах и др. (Входящих в федеральный и краевой перечень, по плану, утвержденному КИМЦ)	<u>Победители и призеры</u> Район 5 Город 10 Край 15 Россия 20 Международный 20 Промежуточный, отборочный тур 5	На месяц	
	Усложнение условий работы	Корректировка расписания занятий	1-4 классы – 90%	50	На месяц
		Кураторство параллели	Подготовка отчетной документации, сдача информационно-аналитических материалов, написание справок, подготовка материалов, разработка заданий, проверка заданий.	20	На месяц
		Обработка материалов, проверка работ, работа с материалами ЦОКО, НИКО, Всероссийских работ, независимых работ, пробных экзаменов, промежуточной аттестации экстернов	Ассистент Заполнение отчетных таблиц	0,25 за каждую работу 1 за один час (по ходатайству) 3 (за один класс)	На месяц

			Проведение промежуточной аттестации у экстернов или условно переведенных обучающихся Проведение консультации	2 (за один предмет) 2	
		Проведение АРМ-тестирования по физической культуре	Организация АРМ-тестирования и заполнение таблиц (По ходатайству руководителя МО)	3 (за 1 класс)	1 раз в полугодие
		Проведение мониторинга УУД обучающихся	Заполнение таблиц (По ходатайству заместителя директора по УВР)	1 (1 предмет) (за 1 класс)	На месяц
		Обеспечение непрерывности образовательного процесса	Замещение временно отсутствующих сотрудников (ходатайство)	1 (за 1 час)	По факту
		Сопровождение обучающихся на мероприятия (с отрывом от производства)	По приказу	5 за мероприятие 8 в выходной день	На месяц
		Увеличение объема нагрузки учителей начальных классов, работающих в 4 классах	Подготовка к итоговым работам (По ходатайству заместителя директора)	5 за каждый предмет	На месяц
		Выполнение работ, несвязанных с основной деятельностью	За 1 поручение (По ходатайству заместителя директора)	5 (за 1 день)	По факту
Представление педагогического опыта, самообразование		Проведение открытых уроков	Открытый урок для педагогов школы Открытый урок для гостей школы (По ходатайству заместителя директора)	20 40	По факту
		Проведение открытых мероприятий (творческие отчеты, семинары, конференции педагогические мастерские, мастер-класс, стажёрские площадки и т.д.)	Документальное предоставление сценария мероприятия, положения, отзыва и т.д. Проведение на уровне школы Района Города Края Россия	7 10 15 20 30	На месяц
		Публикации педагогического опыта в журналах, входящих в перечень ВАК, индексируемых в РИНЦ или размещенных на портале e-Library	На уровне: школы города края России	5 15 20 30	По факту за публикацию
		Подготовка и очное участие в профессиональных конкурсах, утвержденных ГУО	На уровне: школы района города	20 40 60	По факту

			края России	80 100	
		Победа в профессиональных конкурсах, утвержденных ГУО	На уровне: школы района города края России	20 40 60 80 100	По факту
		Победа в ежегодном конкурсе работников школы «Признание»	Победитель	100	Раз в год
		Подготовка и участие в спортивных соревнованиях и конкурсах художественно-эстетического направления	Участие Победа в дистанционных конкурсах Победа в очных конкурсах Район Город Край Россия	5 10 10 15 20 25	Разово (каждому участнику)
		Распространение педагогического опыта	Наставничество (разработка уроков с молодыми педагогами, разработка методических рекомендаций и др.)	35	На определенный период
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания	Проведение событийных мероприятий в школе	Проведение мероприятия (на основании служебной записки заместителя директора по УВР, ВР) Руководитель оргкомитета Работа в оргкомитете Участие в мероприятии Техническое сопровождение Помощь в оформлении (приказ, служебная записка заместителя директора по УВР или руководителя ШМО)	20 15 7 7 5	На месяц

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Педагогические работники: учитель (основное общее образование, среднее общее образование)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	Дистанционное участие обучающихся в конференциях разного уровня	представление результатов на конференциях разного уровня, в т.ч.: международный и федеральный уровень, краевой уровень, муниципальный уровень, районный уровень	10 5 5 5	На месяц
		Очное участие обучающихся в конференциях разного уровня	наличие победителей и призеров, в т.ч.: международный и федеральный уровень	Призовое место: Краевой молодежный форум - 100 Остальные - 50	На месяц
			краевой уровень	1 место – 35 2 место - 30 3 место – 25 (за каждого обучающегося)	
			муниципальный уровень (район, город)	1 место – 20 2 место - 15 3 место - 10 Участие – 5 (за каждого обучающегося)	
	уровень образовательного учреждения	Победа - 10 Участие – 5 (за каждого обучающегося)			
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство методическими объединениями педагогов	обеспечение работы организации в соответствии с планом работы ШМО РМО ОМО	15 15 15	На период назначения
		Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, исследовательскими командами, наставничеством)	обеспечение работы организации в соответствии с планом работы и решением задач, реализацией программы развития	20 (по ходатайству)	Ежемесячно на период назначения
		Организация и проведение семинаров, мастер-классов, педагогических мастерских, круглых столов, с целью распространения лучших практик	краевой уровень	30	На месяц
	городской уровень		20		
районный уровень	15				

	образования и воспитания, внедрения образовательных технологий в рамках ФГОС ООО	окружной уровень	10	
		уровень образовательной организации	5	
	Разработка авторских программ элективных курсов, модулей метапредметного содержания в рамках реализации ФГО ООО, ФГОС СОО	Уровень образовательной организации	15	Разово
		С учетом внешней экспертизы (если программы используются на уровне района и города)	30	Разово
Участие в работе экспериментальных площадок, проектов, творческих групп; участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам организации, психолого-медико-педагогическом консилиуме; работа в качестве эксперта в данных комиссиях	Оформление материалов для участия в конкурсе проектов	30	На месяц	
	постоянное участие в комиссиях	5		
	подготовка отчетной документации	10		
Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе	Подготовка одаренных детей к олимпиадам, конференциям, конкурсам, соревнованиям	Реализация плана подготовки (утвержден на МО)	10	Разово на одного ребенка или команду
Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	Ведение документации при организации питания без взимания платы	Своевременная сдача отчетов	30	На месяц
		Ведение мониторинга	20	На месяц
	Руководитель школьной службы медиации Куратор школьной службы медиации	Работа в соответствии с планом	30 10	На месяц
Организация и проведение школьного уровня «Всероссийской олимпиады школьников»	Подготовка, проведение и проверка	Количество проверенных работ	0,25 за каждую работу	На месяц
		Организация и проведение школьного уровня (ассистент)	1балл за один час	
Участие в разработке и проверке олимпиадных заданий	Разработка заданий для олимпиады муниципального этапа ВСОШ	Документально подтверждённое (сертификат)	30	Разово
	Участие в работе районных и городских комиссий по проверке работ	проверка олимпиадных работ (подтверждение)	10 (за 1 день проверки)	На месяц
Работа с семьями обучающихся	Партнёрство и сотрудничество проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся). Не менее двух классов.	Каждое мероприятие	15 20 25 30	На месяц
		На уровне школы		
Района				
Города Края				
		Для учителей-предметников. Документальное предоставление сценария мероприятия, положения, отзыва и т.д.		
Реализация приоритетных направлений работы	Курирование реализации направления «Одаренные дети»	Выполнение планов реализации программ	50	На месяц

образовательной организации	Курирование реализации направления «Информатизация школы»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
	Курирование реализации направления «Гражданско-правовое воспитание»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
	Курирование реализации направления «Проектная организация основной школы» реализация ФГОС ООО	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
	Курирование реализации направления «Проектная организация основной школы» реализация ФГОС ООО	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
	Курирование реализации направления «Дети и здоровье»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
	Курирование реализации направления «Безопасность детей»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
	Курирование реализации направления «Доступное образование» (ОВЗ)	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
	Курирование реализации направления «Электронный дневник»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
	Курирование реализации направления «ЮИД»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка и реализация проектов или программ, связанных с образовательной деятельностью.	Руководство организацией программ или проектов, исследований, проектными командами, творческими группами Участник проектной группы (По ходатайству руководителя проекта, программы)	10 5	На месяц (на человека)
	Победа в конкурсе проектов и программ	Призовое место в конкурсе проектов и программ: Школа Район Город Край	5 10 15 20	По факту (на человека)
	Ведение документации при записи обучающихся в первый класс	Занесение документов в базу КИАСУО	70	На месяц
	Организация и ведение документации летней оздоровительной кампании (пришкольный лагерь)	Подготовка санитарно-эпидемиологического заключения, прием заявлений родителей обучающихся	50 (по приказу)	На определенный период
	Организация и ведение документации летней оздоровительной кампании (загородные лагеря)	Прием заявлений родителей обучающихся	30	На месяц
Обеспечение ЗОЖ обучающихся	Внеурочная деятельность спортивной направленности в рамках реализации ФГОС.	Проведение соревнований в каникулярное время, выходные дни	10 (за одно мероприятие, по приказу)	По факту

Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся	Организация выездных интенсивных школ	Систематичность	50	По факту окончания
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Качество успеваемости (по результатам ОГЭ, ЕГЭ)	Высокий уровень ЕГЭ, ОГЭ (выше показателя по муниципальному образованию) (служебная записка заместителя директора по УВР) Количество человек сдающих ЕГЭ, ОГЭ и среди них высокие результаты 1-5 человек 30 6-10 человек 60 11-15 человек 90 16-30 человек 120 31-60 человек 150		1 раз в год
		Результат ЕГЭ – 100 баллов - 95-99 баллов	200 100 (за каждого обучающегося)	Разово
Проектная деятельность обучающихся	Курирование разработки и реализации ученического проекта в рамках реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО	Защита проекта (по ходатайству заместителя директора по УВР, ВР)	5 (за 1 проект)	Разово
Достижения обучающихся	Победители и призеры «Всероссийской олимпиады школьников» разного уровня	Наличие призеров и победителей <u>городского</u> уровня Всероссийской олимпиады школьников Победитель 100 призёр 50 Подготовка (если не является победителем или призером, результат входит рейтинг выше 50% от всех участников) 15		Разово
		Наличие призеров и победителей <u>регионального</u> уровня Всероссийской олимпиады школьников Победитель 120 Призёр 70 Подготовка (если не является победителем или призером) 30		Разово
		Наличие призеров и победителей Всероссийской олимпиады школьников <u>Российского</u> уровня Победитель 150 Призёр 100 50		Разово

			Подготовка (если не является победителем или призером)		
	Победители и призеры (<u>командное первенство</u>) в <u>очных</u> предметных олимпиадах (Входящих в федеральный и краевой перечень, по плану, утвержденному КИМЦ)		<u>Победители и призеры</u> Район Город Край Россия Международный Промежуточный, отборочный тур	10 15 20 25 25 5	На месяц
	Победители и призеры (<u>командное первенство</u>) в <u>очных</u> конкурсах, фестивалях, смотрах (Входящих в федеральный и краевой перечень, по плану, утвержденному КИМЦ) («Математическая карусель», «Абака», «Арнольд», «Умники и умницы», «Лучшая школьная газета», «Умники и умницы», ЮИД, КВН, фестивали по робототехнике и др.)		<u>Победители и призеры</u> Район Город Край Россия Международный Промежуточный, отборочный тур	5 10 15 20 20 5	
	Победители и призеры (<u>личное первенство</u>) в <u>очных</u> районных, городских, краевых, всероссийских, международных предметных олимпиадах, (Входящих в федеральный и краевой перечень, по плану, утвержденному КИМЦ)		<u>Победители и призеры</u> Район Город Край Россия Международный Промежуточный, отборочный тур	10 15 20 25 25 5	На месяц
	Победители и призеры (<u>личное первенство</u>) в <u>очных</u> фестивалях, соревнованиях, конкурсах (конкурсы чтецов, сочинений) и др. (Входящих в федеральный и краевой перечень, по плану, утвержденному КИМЦ)		<u>Победители и призеры</u> Район Город Край Россия Международный Промежуточный, отборочный тур	5 10 15 20 20 5	На месяц
	Победители и призеры метапредметных олимпиад		<u>Победители и призеры</u> Район Город Край Россия международный	2 4 8 10 15	На месяц (за 1 человека, 1 предмет)
	Проведение открытых мероприятий (творческие отчеты, семинары,		Документальное предоставление сценария мероприятия, положения, отзыва и т.д.		На месяц

Представление педагогического опыта, самообразование	конференции педагогические мастерские, мастер-класс, стажёрские площадки и т.д.)	Проведение на уровне школы Района Города Края России	7 10 15 20 30	
	Проведение открытых уроков	Открытый урок для педагогов школы Открытый урок для гостей школы	20 40	По факту
	Публикации педагогического опыта в журналах, входящих в перечень ВАК, индексируемых в РИНЦ или размещенных на портале e-Library	На уровне: школы города края России	5 15 20 30	По факту за публикацию
	Подготовка и очное участие в профессиональных конкурсах, утвержденных ГУО	На уровне: школы района города края России	20 40 60 80 100	По факту
	Победа в профессиональных конкурсах, утвержденных ГУО	На уровне: школы района города края России	20 40 60 80 100	По факту
	Победа в ежегодном конкурсе работников школы «Признание»	Победитель	100	Раз в год
	Подготовка и участие в спортивных соревнованиях и конкурсах художественно-эстетического направления	Участие Победа в дистанционных конкурсах Победа в очных конкурсах Район Город Край Россия	5 10 10 15 20 25	Разово (каждому участнику)
	Распространение педагогического опыта	Наставничество (разработка уроков с молодыми педагогами, разработка методических рекомендаций и др.)	35	На определенный период
	Усложнение условий	Проведение, проверка и обработка ВПР, КДР, промежуточной аттестации экстернов, административно-контрольных работ (пробных экзаменов), допуска к ГИА	Количество проверенных работ Ассистент Заполнение отчетных таблиц	0,25 за каждую работу 1 за один час (по ходатайству) 3 за один класс

		Проведение промежуточной аттестации у экстернов или условно переведенных обучающихся Проведение консультации	2 за один предмет 2	
	Сопровождение обучающихся на мероприятия (с отрывом от производства)	По приказу	5 (за мероприятие) 8 (в выходной день)	На месяц
	Проведение АРМ-тестирования по физической культуре	Организация АРМ-тестирования и заполнение таблиц (По ходатайству руководителя МО)	3 (за 1 класс)	1 раз в полугодии
	Проведение мониторинга УУД обучающихся учителем-предметником	Заполнение таблиц (По ходатайству заместителя директора по УВР)	1 (1 предмет в 1 классе)	На месяц
	Функционирование медиацентра, установка, использование программного обеспечения, электронных учебников, интерактивного оборудования, подготовка техники к мероприятиям	Стабильно, своевременно (По ходатайству заместителя директора по УВР)	30	На месяц
	Курирование направления «Работа с персональными данными»	Выполнение планов, системность	50	На месяц
	Составление и корректировка расписания учебных занятий	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, своевременная корректировка	200	На месяц
		Ведение табеля учёта рабочего времени	20	
	Обеспечение непрерывности образовательного процесса	Замещение временно отсутствующих сотрудников (ходатайство)	1 балл за 1 час	В течение учебного года
	Обеспечение использования спортивной инфраструктуры школы за рамками расписания	Стабильная работа тренажерных залов в вечернее время, охват детей	50	На определенный период
	Использование инфраструктуры микрорайона для организации занятий зимними видами спорта	Обеспечение функционирования катка, лыжни, тренажерных залов (По ходатайству заместителя директора)	50	На определенный период
	Выполнение работ, несвязанных с основной деятельностью	За 1 поручение (По ходатайству заместителя директора)	5 (за 1 день)	По факту
Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью компьютерных технологий	Ведение базы КИАСУО	Отсутствие замечаний по ведению базы, соблюдение регламента	150	В течение учебного года
	Ведение базы РБД	Отсутствие замечаний по ведению базы, соблюдение регламента	50	В течение учебного года
	Ведение электронной базы «Одаренные дети»	Своевременное заполнение, достоверность	50	В течение учебного года
	Ведение электронного дневника	Своевременное заполнение, достоверность	100	В течение учебного года
	Работа с программой «Аттестат-Экспресс»	Отсутствие замечаний по ведению базы, соблюдение регламента	50	На месяц

		Ведение электронной базы «Загородные лагеря»	Своевременное заполнение, достоверность (В соответствии с приказом о назначении ответственного)	50	На определенный период
		Ведение электронной базы «АИФ профилактика»	Своевременное заполнение, достоверность (В соответствии с приказом о назначении ответственного)	50	На определенный период
Выплаты за качество выполняемых работ					
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса		Организация и проведение интенсивных выездных школ, «Летних интеллектуальных школ», предметных погружений и др.	Разработка программы, руководство	20	На месяц
			Ведение курса, мастерской в выездной школе, «Летней интеллектуальной школе», предметное погружение	15	
Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания		Проведение событийных мероприятий в школе	Проведение мероприятия (на основании служебной записки заместителя директора по УВР, ВР)	20	На месяц
			Руководитель оргкомитета	15	
Работа в оргкомитете	7				
Участие в мероприятии	7				
Техническое сопровождение	5				
Помощь в оформлении (приказ, служебная записка заместителя директора по УВР или руководителя ШМО)					

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата	
		наименование	индикатор			
1	2	3	4	5	6	
Воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Сохранность контингента обучающихся	Наполняемость групп	Проверка наполняемости ГПД (наполняемость)		15 10 5	В четверть
			от 95% до 100%			
			от 75% до 94%; от 50% до 74%			
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Достижения воспитанников	Участие обучающихся в различных конкурсах, соревнованиях, конференциях	Участие обучающихся (% участвующих от числа обучающихся)		15 10 5	На месяц
			от 95% до 100%; от 75% до 94%; от 50% до 74%			
			Победитель		15	
			Официально зарегистрированные достижения (в зависимости от значимости мероприятия)		20	На месяц
	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Организация спортивно-оздоровительных мероприятий в группе	Проведение занятий по безопасности дорожного движения, организация активных игр на свежем воздухе, соревнований (по ходатайству заместителя директора, или предоставление отчета)		10	На месяц
	Сопровождение детей в образовательном процессе	Разработка индивидуальной программы достижений ребенка	Реализация программы, положительная динамика результативности ребенка		10	В год
	Усложнение условий	Обеспечение непрерывности образовательного процесса	Замещение временно отсутствующих сотрудников (ходатайство)		1 (за 1 час)	На определенный период
		Сопровождение обучающихся на мероприятия (с отрывом от производства)	По приказу		5 за мероприятие 8 в выходной день	На месяц
Участие и проведение открытых мероприятий (творческие отчеты, семинары, конференции педагогические мастерские, мастер-класс, стажёрские площадки и т.д.)		Документальное предоставление сценария мероприятия, положения, отзыва и т.д.		7 10 15 20 30	На месяц	
		Проведение на уровне				
		школы Района Города Края Россия				
	Выполнение работ, несвязанных с основной деятельностью	За 1 поручение (По ходатайству заместителя директора)		5 (за 1 день)	По факту	
Выплаты за качество выполняемых работ						

	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса обучающихся	Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива воспитанников	Наличие программы воспитания	20	разово
		Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	20	На месяц
		Победа в ежегодном конкурсе работников школы «Признание»	Победитель	100	Раз в год
	Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой воспитания, работы школы «Полного дня»	Проведение событийных мероприятий в школе	Проведение мероприятия (на основании служебной записки заместителя директора по УВР, ВР)	20	На месяц
			Руководитель оргкомитета		
		Работа в оргкомитете	15		
Участие в мероприятии	7				
Техническое сопровождение	7				
Помощь в оформлении (приказ, служебная записка заместителя директора по УВР или руководителя ШМО)	5				
Организация внутришкольных выставок работ обучающихся	Организация и оформление выставки	15	По факту проведения		

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Педагогические работники: педагог-психолог, социальный педагог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	Секретарь ППк	1. Работа ППк в соответствии с планом (плановые и внеплановые консилиумы) 2. Ведение документации, протоколов консилиума	30	На месяц
		Совет профилактики.	Ведение документации Совета профилактики	20	
		Руководитель школьной службы медиации	Работа в соответствии с планом	30	На месяц
		Куратор школьной службы медиации		10	
		Сопровождение детей с ОВЗ, детей-инвалидов	Наличие обучающихся с ОВЗ, предоставивших заключения ПМПК/ТПМПК после тарификации	5 (за 1 ребенка)	На месяц
Курирование работы с детьми по ОТ, ТБ	Своевременное проведение инструктажей с обучающимися, системность в работе	50	На месяц		

		Организация дополнительной профориентационной работы с обучающимися (мероприятия)	Проведение одного мероприятия	10 (за одно мероприятие)	На месяц
		Проведение мероприятий для родителей обучающихся (родительские собрания, встречи, круглые столы)	Проведение одного мероприятия Участие в 1 мероприятии	10 (за одно мероприятие) 5 (за одно мероприятие)	На месяц
		Наличие у одаренного ребенка индивидуальной программы достижений	Отслеживание движения обучающегося в соответствии с программой, положительная динамика результативности	5 (за одного обучающегося)	На месяц
			Наличие рекомендаций, регулярное консультирование родителей	10 (более одного)	На месяц
		Ведение документации при организации питания без взимания платы	Своевременная сдача отчетов	30	На месяц
			Ведение мониторинга	20	На месяц
	Обеспечение методического уровня организации образовательной деятельности	Ведение документации при записи обучающихся в первый класс	Занесение документов в базу КИАСУО	70	На месяц
		Организация и ведение документации летней оздоровительной кампании (пришкольный лагерь)	Подготовка санитарно-эпидемиологического заключения, прием заявлений родителей обучающихся	50	На месяц
		Организация и ведение документации летней оздоровительной кампании (загородные лагеря)	Прием заявлений родителей обучающихся	30	На месяц
		Ведение электронной базы «Загородные лагеря»	Своевременное заполнение, достоверность (В соответствии с приказом о назначении ответственного)	50	На определенный период
		Ведение электронной базы «АИФ профилактика»	Своевременное заполнение, достоверность (В соответствии с приказом о назначении ответственного)	50	На определенный период
		Руководство методическими объединениями	Обеспечение работы в соответствии с планом ШМО РМО ОМО	15	На месяц
				15	
	Общественный инспектор по охране детства	Психолого-педагогическое сопровождение «группы риска»	Отчет о проведенных мероприятиях (дополнительно организованных)	10	На месяц
			Участие в следственных действиях, заседаниях суда	10 (за одно)	На месяц
		Психолого-педагогическое сопровождение опекаемых и подопечных	Консультирование опекунов, обследование семей, ведение документации согласно требованиям	30	На месяц
		Работа по защите прав участников образовательных отношений	Своевременное принятие мер по урегулированию конфликтов	20	На месяц

	Реализация приоритетных направлений работы образовательной организации	Курирование реализации направления «Доступное образование» (ОВЗ)	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	<u>Дистанционное</u> участие обучающихся в конференциях разного уровня	представление результатов на конференциях разного уровня, в т.ч.: международный и федеральный уровень, краевой уровень, муниципальный уровень, районный уровень	7	На месяц
		<u>Очное</u> участие обучающихся в конференциях, олимпиадах разного уровня	муниципальный уровень (район, город)	1 место – 25 2 место - 20 3 место - 15 Участие – 10 (за каждого обучающегося)	На месяц
			краевой уровень	1 место – 35 2 место - 30 3 место – 25 (за каждого обучающегося)	
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка и реализация проектов или программы.	Руководство организацией программ или проектов, исследований, проектными командами, творческими группами, его презентация Участник проектной группы	20 5	На месяц (на человека)
		Организация и проведение семинаров, мастер-классов, педагогических мастерских, круглых столов, с целью распространения лучших практик образования и воспитания, внедрения образовательных технологий в рамках ФГОС	краевой уровень городской уровень районный уровень окружной уровень уровень образовательной организации	30 20 15 10 5	На месяц
		Участие в работе экспериментальных площадок, проектов, творческих групп, участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, работа в качестве эксперта в данных комиссиях	Оформление материалов для участия в конкурсе проектов	30	На месяц
			постоянное участие в комиссиях подготовка отчетной документации	5 10	
	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся	Организация выездных интенсивных школ	Систематичность	50	По факту окончания
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

Достижения обучающихся	Победители и призеры метапредметных олимпиад	<u>Победители и призеры</u> Район Город Край Россия Международный Для обучающихся с ОВЗ (участие)	2 4 8 10 15 5	На месяц	
	Победители и призеры (командное первенство) в очных предметных олимпиадах, (входящих в федеральный и краевой перечень, по плану, утвержденному КИМЦ)	Город Край Россия Международный Промежуточный, отборочный тур Для обучающихся с ОВЗ (участие)	10 15 20 25 25 5	На месяц	
	Победители и призеры (командное первенство) в очных конкурсах, фестивалях, смотрах, (входящих в федеральный и краевой перечень, по плану, утвержденному КИМЦ)	<u>Победители и призеры</u> Район Город Край Россия Международный Промежуточный, отборочный тур Для обучающихся с ОВЗ участие	5 10 15 20 20 5 5	На месяц	
	Победители и призеры (личное первенство) в очных районных, городских, краевых, всероссийских, международных предметных олимпиадах (входящих в федеральный и краевой перечень, по плану, утвержденному КИМЦ)	<u>Победители и призеры</u> Район Город Край Россия Международный Промежуточный, отборочный тур Для обучающихся с ОВЗ участие	10 15 20 25 25 5 5	На месяц	
	Победители и призеры (личное первенство) в фестивалях, соревнованиях, конкурсах и др., (входящих в федеральный и краевой перечень, по плану, утвержденному КИМЦ)	<u>Победители и призеры</u> Район Город Край Россия Международный Промежуточный, отборочный тур Для обучающихся с ОВЗ участие	5 10 15 20 20 5 5	На месяц	
	Представление педагогического опыта, самообразование	Подготовка и участие в конкурсах, утвержденных ГУО, Администрацией района, города, края	На уровне: школы района города края России	10 20 30 40 50	По факту

	Победа в профессиональных конкурсах, утвержденных ГУО	На уровне: школы района города края России	20 40 60 80 100	По факту
	Проведение открытых мероприятий (творческие отчеты, семинары, конференции педагогические мастерские, мастер-класс, стажёрские площадки и т.д.)	Документальное предоставление сценария мероприятия, положения, отзыва и т.д. Проведение на уровне школы Района Города Края России	7 10 15 20 30	На месяц
	Публикации педагогического опыта в журналах, входящих в перечень ВАК, индексируемых в РИНЦ или размещенных на портале e-Library	На уровне: школы города края России	5 15 20 30	По факту за публикацию
	Распространение педагогического опыта	Наставничество (разработка уроков с молодыми педагогами, разработка методических рекомендаций и др.)	35	На определенный период
	Подготовка и участие в спортивных соревнованиях и конкурсах художественно-эстетического направления	Участие Победа в дистанционных конкурсах Победа в очных конкурсах Район Город Край Россия	5 10 10 15 20 25	Разово (каждому участнику)
	Проведение открытых уроков	Открытый урок для педагогов школы Открытый урок для гостей школы	20 40	По факту
Усложнение условий работы	Сопровождение обучающихся на мероприятия (с отрывом от производства)	По приказу	5 за мероприятие 8 за мероприятие в выходной день	На месяц
	Обеспечение непрерывности образовательного процесса	Замещение временно отсутствующих сотрудников (ходатайство)	1 за 1 час	На месяц
	Выполнение работ, не связанных с основной деятельностью	За 1 поручение (по ходатайству заместителя директора)	5 (за 1 день работы)	На месяц
Выплаты за качество выполняемых работ				

	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Проведение курсов, тренингов, семинаров, круглых столов для детей с ОВЗ, их родителей и их педагогов	Одно проводимое занятие (планы, сценарии, отчеты)	10 (за одно занятие)	На месяц
		Победа в ежегодном конкурсе работников школы «Признание»	Победитель	100	Раз в год
	Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания	Проведение событийных мероприятий в школе	Проведение мероприятия (на основании служебной записки заместителя директора по УВР, ВР) Руководитель оргкомитета Участник оргкомитета Участие в мероприятии Помощь в оформлении	20 15 7 5	По факту проведенного мероприятия

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Тьютор	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	Организация персонального сопровождения обучающихся в образовательном пространстве	Организация персонального сопровождения обучающихся на мероприятия С выездом (подтвержденное участие ученика в мероприятии)	10	На месяц
		Организует работу с родителями, лицами, их заменяющими, по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся	За одну встречу, зафиксированной в журнале работы с родителями	3	На месяц
		Осуществление мониторинга динамики процесса становления выбора обучающимся пути своего образования, формирования УУД	Ведение мониторинговых исследований, таблиц	10	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Усложнение условий	Участие в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения	Подготовка выступление	10 за одно мероприятие 10 за одно мероприятие	На месяц	

		Сверхурочно привлечение к выполнению обязанностей	По ходатайству заместителя директора	2 за один час	На месяц
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающегося	Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса	Работа без замечаний, отсутствие травм и несчастных случаев	30	На месяц

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Педагог дополнительного образования, педагог-организатор	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Проектная деятельность	Дистанционное участие обучающихся в конференциях разного уровня	представление результатов на конференциях разного уровня, в т.ч.: международный и федеральный уровень, краевой уровень, муниципальный уровень, районный уровень	10 5 5 5	
		Очное участие обучающихся в конференциях разного уровня	наличие победителей и призеров, в т.ч.: международный и федеральный уровень	Призовое место: Краевой молодежный форум - 100 Остальные - 50	
			краевой уровень	1 место – 35 2 место - 30 3 место – 25 (за каждого обучающегося)	
			муниципальный уровень (район, город)	1 место – 20 2 место - 15 3 место - 10 Участие – 5 (за каждого обучающегося)	
			уровень образовательного учреждения	Победа - 10 Участие – 5 (за каждого обучающегося)	
		Разработка авторских программ элективных курсов, модулей метапредметного содержания в рамках реализации ФГОС	Уровень образовательной организации С учетом внешней экспертизы (если программы используются на уровне района и города)	15 30	Разово Разово
		Участие в работе экспериментальных площадок, проектов, творческих групп, участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, комиссии по распределению	Оформление материалов для участия в конкурсе проектов	30	
постоянное участие в комиссиях подготовка отчетной документации	5 10		На месяц		

		стимулирующих выплат, психолого-медико-педагогическом консилиуме работа в качестве эксперта в данных комиссиях			
		Создание и реализация социальных программ «Семейный шахматный клуб»	Сохранение контингента детей, привлечение родителей	50	На определенный период
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса		Руководство методическими объединениями педагогов	обеспечение работы организации в соответствии с планом работы ШМО РМО ОМО	15 15 15	
		Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, исследовательскими командами, аналитическими группами в рамках реализации ФГОС ООО, школой «Молодого учителя», наставничество)	обеспечение работы организации в соответствии с планом работы и решением задач, реализацией программы развития	10 (по ходатайству)	
		Разработка и проведение семинаров, мастер-классов, педагогических мастерских, круглых столов, с целью распространения лучших практик образования и воспитания, внедрения образовательных технологий в рамках ФГОС ООО	краевой уровень	30	
			городской уровень	20	
			районный уровень	15	
			окружной уровень	10	
			уровень образовательной организации	5	
		Подготовка и очное участие в профессиональных конкурсах, утвержденных ГУО	На уровне: школы района города края России	20 40 60 80 100	По факту
		Победа в профессиональных конкурсах, утвержденных ГУО	На уровне: школы района города края России	20 40 60 80 100	По факту
		Оформление мероприятий	Музыкальное оформление, видео материал (по ходатайству заместителя директора)	20	По факту
Реализация приоритетных направлений работы образовательной организации		Курирование реализации направления «Одаренные дети»	Выполнение планов реализации программ	50	На месяц
		Курирование реализации направления «Информатизация школы»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период

		Курирование реализации направления «Гражданско-правовое воспитание»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации направления «Дети и здоровье»	Выполнение планов реализации программ	50	На месяц
		Курирование реализации направления «Безопасность детей»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «ЮИД»	Выполнение планов реализации программ	50	На месяц
		Курирование реализации направления «Доступное образование» (ОВЗ)	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации направления «Школьный музей»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование направления «Сетевое взаимодействие»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации направления «Научно-техническое творчество»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
	Подготовка к работе специализированного оборудования, необходимого для организации образовательного процесса и массовых развлекательных мероприятий	Своевременность, инициативность, качество	Своевременность, инициативность, качество	10	По факту
	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся	Организация выездных интенсивных школ	Систематичность	50	По факту окончания
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Достижения обучающихся	Победители и призеры «Всероссийской олимпиады школьников» разного уровня	Наличие призеров и победителей <u>городского</u> уровня Всероссийской олимпиады школьников Победитель призёр Подготовка (если не является победителем или призером, результат в рейтинге выше 50% от всех участников)	100 50 15	Разово
			Наличие призеров и победителей <u>регионального</u> уровня Всероссийской олимпиады школьников Победитель Призёр Подготовка (если не является победителем или призером)	120 70 30	Разово

			Наличие призеров и победителей Всероссийской олимпиады школьников <u>Российского</u> уровня Победитель Призёр Подготовка (если не является победителем или призером)	150 100 50	Разово
		Победители и призеры (<u>командное первенство</u>) в <u>очных</u> предметных олимпиадах (входящих в федеральный и региональный перечень, по плану, утвержденному КИМЦ)	<u>Победители и призеры</u> Район Город Край Россия Международный Промежуточный, отборочный тур	10 15 20 25 25 5	На месяц
		Победители и призеры (<u>командное первенство</u>) в <u>очных</u> конкурсах, фестивалях, смотрах ((входящих в федеральный и региональный перечень, по плану, утвержденному КИМЦ) («Математическая карусель», «Абака», «Арнольд», «Умники и умницы», «Лучшая школьная газета», «Умники и умницы», ЮИД, КВН, фестивали по робототехнике и др.)	<u>Победители и призеры</u> Район Город Край Россия Международный Промежуточный, отборочный тур	5 10 15 20 20 5	На месяц
		Победители и призеры (<u>личное первенство</u>) в <u>очных</u> районных, городских, краевых, всероссийских, международных предметных олимпиадах (входящих в федеральный и региональный перечень, по плану, утвержденному КИМЦ)	<u>Победители и призеры</u> Район Город Край Россия Международный Промежуточный, отборочный тур	10 15 20 25 25 5	На месяц
		Победители и призеры (<u>личное первенство</u>) в <u>очных</u> фестивалях, соревнованиях, конкурсах (конкурсы чтецов, сочинений) и др. (входящих в федеральный и региональный перечень, по плану, утвержденному КИМЦ)	<u>Победители и призеры</u> Район Город Край Россия Международный Промежуточный, отборочный тур	5 10 15 20 20 5	На месяц
		Победители и призеры метапредметных олимпиад	<u>Победители и призеры</u> Район Город Край Россия международный	2 4 8 10 15	На месяц (за 1 человека, 1 предмет)

Организация деятельности детских объединений, организаций,	Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	За каждый проект, программу (по ходатайству руководителя структурного подразделения)	50	На месяц	
	Представление педагогического опыта, самообразование	Проведение открытых мероприятий (творческие отчеты, семинары, конференции педагогические мастерские, мастер-класс, стажёрские площадки и т.д.)	Документальное предоставление сценария мероприятия, положения, отзыва и т.д. Проведение на уровне школы Района Города Края России	7 10 15 20 30	На месяц
		Проведение открытых уроков	Открытый урок для педагогов школы	20	По факту
			Открытый урок для гостей школы	40	
		Публикации педагогического опыта в журналах, входящих в перечень ВАК, индексируемых в РИНЦ или размещенных на портале e-Library	На уровне: школы города края России	5 15 20 30	По факту за публикацию
				Подготовка и очное участие в профессиональных конкурсах, утвержденных ГУО	
		Победа в профессиональных конкурсах, утвержденных ГУО	На уровне: школы района города края России	20 40 60 80 100	По факту
		Победа в ежегодном конкурсе работников школы «Признание»	Победитель	100	
		Распространение педагогического опыта	Наставничество (разработка уроков с молодыми педагогами, разработка методических рекомендаций и др.)	35	На определенный период
	Усложнение условий	Подготовка и участие в спортивных соревнованиях и конкурсах художественно-эстетического направления	Участие Победа в дистанционных конкурсах Победа в очных конкурсах Район Город	5 10 10 15	Разово (каждому участнику)
Проведение, проверка и обработка ВПР, КДР, промежуточной аттестации			Ассистент	1 за один час (по ходатайству)	На месяц

	экстернов, административно-контрольных работ (пробных экзаменов), допуска к ГИА	Заполнение отчетных таблиц	3 за один класс	
	Озеленение школы	Своевременность	70	
	Обеспечение непрерывности образовательного процесса	Замещение временно отсутствующих сотрудников (ходатайство)	1 (за 1 час)	На определенный период
	Ведение АК ГИС «Навигатор»	Без замечаний	50	На месяц
	Ведение электронной базы «Загородные лагеря»	Своевременное заполнение, достоверность (В соответствии с приказом о назначении ответственного)	50	На определенный период
	Ведение электронной базы «АИФ профилактика»	Своевременное заполнение, достоверность (В соответствии с приказом о назначении ответственного)	50	На определенный период
	Сопровождение обучающихся на мероприятия (с отрывом от производства)	По приказу	5 за мероприятие 8 в выходной день	На месяц
	Участие и проведение открытых мероприятий (творческие отчеты, семинары, конференции педагогические мастерские, мастер-класс, стажёрские площадки и т.д.)	Документальное предоставление сценария мероприятия, положения, отзыва и т.д. Проведение на уровне школы Района Города Края	7 10 15 20	На месяц
	Выполнение работ, не связанных с основной деятельностью	Выполнение ремонтных работ (По ходатайству заместителя директора АХР)	5 (за 1 день)	По факту
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Организация и проведение интенсивных выездных школ, «Летних интеллектуальных школ», предметных погружений и др.	Разработка программы, руководство	20	На месяц
		Ведение курса, мастерской в выездной школе, «Летней интеллектуальной школе», предметное погружение	15 за мероприятие	
Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания	Проведение предметных недель, внеклассной работы по предмету, экскурсий, соревнований, концертов, фестивалей и т.д. Проведение мероприятий, направленных на реализацию внеурочной деятельности	Отчет о проведенных мероприятиях, проектах (включая фотографии, отзывы обучающихся и другие материалы). При долгосрочных проектах отчет по промежуточным результатам (на основании служебной записки заместителя директора по УВР)	20	На месяц
		Проведение мероприятия (на основании служебной записки заместителя директора по УВР, ВР) Руководитель оргкомитета Работа в оргкомитете Участие в мероприятии	20 10 5	На месяц

			Помощь в оформлении (приказ, служебная записка заместителя директора по УВР или руководителя ШМО)	3	
--	--	--	---	---	--

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Организация работы по соблюдению правил техники безопасности жизнедеятельности	Проведение инструктажей с обучающимися и работниками школы	Контроль за ведением классной и школьной документации по проведению инструктажей	20	На четверть
		Контроль за безопасностью в образовательном процессе оборудования, приборов, технических средств обучения	Наличие актов осмотра оборудования, приборов, технических средств обучения	20	На четверть
	Взаимодействие с учреждениями и организациями	Разработка плана гражданской обороны	Наличие плана	30	1 раз в год
		Работа с военкоматом	Постановка на военный учет подростков, отчеты	50	На определенный период
	Курирование подпрограммы «Гражданско-правовое воспитание»	Поисковый отряд, Пост № 1	Системность в работе	50	На определенный период
	Обеспечение методического уровня организации образовательной деятельности	Руководство методическими объединениями	Обеспечение работы в соответствии с планом	15	На определенный период
			РМО	15	
			ШМО ОМО	15	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Достижение обучающихся	Участие в краевых всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах	Процент участвующих от общего числа обучающихся не менее 20%	20	На месяц
			Ведение портфолио обучающихся	15	На месяц
			Призовое место	20	На месяц
Организация деятельности детских объединений, организаций	Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	За каждый проект, программу	50	На месяц	
Выплаты за качество выполняемых работ					

	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	10	На месяц
		Победа в ежегодном конкурсе работников школы «Признание»	Победитель	100	Раз в год

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Учитель-логопед, учитель-дефектолог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	Работа в составе психолого-педагогического консилиума	Участие во внеплановом заседании консилиума: проведение внеплановых диагностических мероприятий, подготовка документации для прохождения ПМПК/ТПМПК обучающимся	10 баллов	На месяц
		Сопровождение обучающихся с ОВЗ, обучающихся-инвалидов	Наличие обучающихся с ОВЗ, предоставивших заключения ПМПК/ТПМПК после тарификации	5 баллов (за одного ребенка)	На месяц
		Проведение мероприятий для родителей обучающихся (родительские собрания, встречи, круглые столы)	Проведение одного мероприятия Участие в одном мероприятии	10 баллов (за одно мероприятие) 5 баллов (за одно мероприятие)	разово
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка и проведение семинаров, мастер-классов, педагогических мастерских, круглых столов, с целью распространения лучших практик образования и воспитания, внедрения образовательных технологий в рамках ФГОС	краевой уровень	30	На месяц
			городской уровень	20	
			районный уровень	15	
			окружной уровень	10	
		уровень образовательной организации	5		
		Участие в работе экспериментальных площадок, проектов, творческих групп, участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, работа в качестве эксперта в данных комиссиях	Оформление материалов для участия в конкурсе проектов	30	На месяц
постоянное участие в комиссиях			5		
подготовка отчетной документации			10		
	Разработка и реализация проектов или программы.	Руководство организацией программ или проектов, исследований, проектными командами, творческими группами, его презентация Участник проектной группы	10 5	На месяц	

	Реализация приоритетных направлений работы образовательной организации	Курирование реализации направления «Доступное образование» (ОВЗ)	Выполнение планов реализации программ	50	На месяц	
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство методическими объединениями	Обеспечение работы в соответствии с планом ШМО РМО ОМО	15 15 15	На месяц	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Достижения обучающихся	Подготовка и участие команды в олимпиадах, конкурсах и др.		Район Город Край Росси Международный	10 20 30 40 50	На месяц
		Подготовка и участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах и др.		Район Город Край Россия Международный	7 15 20 25 30	На месяц
	Представление педагогического опыта, самообразование	Подготовка и участие в конкурсах, утвержденных ГУО, Администрацией района, города, края		На уровне: школы района города края России	20 40 60 80 100	По факту
		Победа в профессиональных конкурсах, утвержденных ГУО		На уровне: школы района города края России	20 40 60 80 100	По факту
		Проведение открытых мероприятий (творческие отчеты, семинары, конференции педагогические мастерские, мастер-класс, стажёрские площадки и т.д.)		Документальное предоставление сценария мероприятия, положения, отзыва и т.д. Проведение на уровне школы Района Города Края России	7 10 15 20 30	На месяц
		Проведение открытых занятий		Открытый урок для педагогов школы Открытый урок для гостей школы	20 40	По факту

		Распространение педагогического опыта	Наставничество (разработка занятий с молодыми педагогами, разработка методических рекомендаций, разработка бинарных уроков с учителями-предметниками)	35	На определенный период	
		Публикации педагогического опыта в журналах, входящих в перечень ВАК, индексируемых в РИНЦ или размещенных на портале e-Library	На уровне: школы города края России	5 15 20 30	По факту за публикацию	
	Усложнение условий работы		Сопровождение обучающихся на мероприятия (с отрывом от производства)	По приказу	5 за одно мероприятие 8- в выходной день	На месяц
			Обеспечение непрерывности образовательного процесса	Замещение временно отсутствующего работника (по ходатайству)	1 балл за 1 час	На месяц
			Выполнение работ не связанных с основной деятельностью	За 1 поручение (По ходатайству заместителя директора)	5 (за 1 день)	По факту выполнения работ
			Проведение, проверка и обработка ВПР, КДР, промежуточной аттестации экстернов, административно-контрольных работ (пробных экзаменов), допуска к ГИА	Ассистент Заполнение отчетных таблиц	1 за один час (по ходатайству) 3 за один класс	На месяц
			Ведение документации при записи обучающихся в первый класс	Занесение документов в базу КИАСУО	70	На месяц
			Организация и ведение документации летней оздоровительной кампании (пришкольный лагерь)	Подготовка санитарно-эпидемиологического заключения, прием заявлений родителей обучающихся	50	На месяц
			Организация и ведение документации летней оздоровительной кампании (загородные лагеря)	Прием заявлений родителей обучающихся	30	На месяц
			Ведение электронной базы «Загородные лагеря»	Своевременное заполнение, достоверность (В соответствии с приказом о назначении ответственного)	50	На определенный период
			Участие и проведение открытых мероприятий (творческие отчеты, семинары, конференции педагогические мастерские, мастер-класс, стажёрские площадки и т.д.)	Документальное предоставление сценария мероприятия, положения, отзыва и т.д. Проведение на уровне школы Района Города Края	7 10 15 20	На месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ					
Высокий уровень педагогического мастерства	Победа в ежегодном конкурсе работников школы «Признание»	Победитель		100	Раз в год	

	при организации процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Публикации педагогического опыта	На уровне: школы города края России	5 15 20 30	По факту за публикацию
	Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания	Проведение событийных мероприятий в школе	Проведение мероприятия (на основании служебной записки заместителя директора по УВР, ВР) Руководитель оргкомитета Работа в оргкомитете Участие в мероприятии Помощь в оформлении	20 10 5 3	По факту проведенного мероприятия

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Заведующий библиотекой, педагог-библиотекарь	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	Количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	80%	50	На месяц
	Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	Создание программы развития информационно-библиографического пространства учреждения	Наличие программы развития	50	На месяц
	Создание единого информационного центра школы на базе библиотеки	Использование современных технологий (зоны доступа к ресурсам Интернет, интерактивное оборудование)	Стабильное функционирование, использование всех ресурсов, пополнение	50	На месяц
	Участие в методической работе школы	Наличие методических разработок, внедрение их в практическую деятельность, организация и проведение городских и школьных площадок и мероприятий, участие в инновационной и экспериментальной работе, разработка методических рекомендаций по направлению	В зависимости от сложности, объема, результатов	30	На месяц

Учет и сохранность библиотечного фонда, межбиблиотечный обмен	Формирование, обработка и систематизированное хранение фонда, составление каталога и обзора литературы, инвентаризация книжных фондов связь с другими библиотеками	В зависимости от сложности, объема, результатов	50	На месяц
Освоение активных форм массовой работы по продвижению чтения	Проведение викторин, литературных игр, дискуссий	Проведение викторин, литературных игр для обучающихся школы, гостей школы	25 (за каждое мероприятие)	На месяц
Работа по реализации Программы развития	Курирование реализации подпрограммы Информационный центр»	Выполнение планов реализации программ	50	На месяц
Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе	Подготовка детских команд к олимпиадам, конкурсам, фестивалям («Математическая карусель», «Абака», «Арнольда», «Умники и умницы», «Математическая регата», «Подснежник», «Жар-птица», конкурсы и др.)	Реализация плана подготовки в каждой группе детей	10 (за каждую группу детей)	На месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	30	На месяц
Пополнение библиотечного фонда	Количество приобретенной литературы за счет разных источников библиотечного фонда (родители, благотворители и др.)	Постоянное пополнение	20	На месяц
Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и обучающихся	Проведение уроков информационной культуры	1 раз в месяц	10	На месяц
	Проведение дней информирования	1 раз в месяц	10	На месяц
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Постоянно	5 (за каждую выполненную работу)	На месяц
	Работа с программой ЛитРес	Регистрация пользователей Выдача литературы	10 10	На месяц
Выплаты за качество выполняемых работ				
Качество выполняемых работ	Отсутствие возвратов документов на доработку	0	20	На месяц

	Высокий уровень профессионального мастерства	Систематическая работа по повышению педагогического мастерства (курсы повышения квалификации, семинары, самообразование), использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	50	На месяц
		Победа в ежегодном конкурсе работников школы «Признание»	Победитель	100	Раз в год

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Руководитель структурного подразделения	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Стабильность коллектива сотрудников	Отсутствие вакансий	0	20	На месяц
	Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	Увеличение спроса на услуги структурного подразделения и учреждения	Полнота групп, охват детей	50	На месяц
	Создание единого клубного пространства в учреждение	Наличие и реализация проектов, программ	Проект, программа реализуется согласно графика	50	На месяц
	Организация дополнительного образования на базе образовательного учреждения	Коррекционно-развивающая работа с детьми из социально неблагополучных семей, испытывающими трудности в обучении	Охват детей	10	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей	Процент выполнения запланированных работ	80%-100% 50-79%	50 40	На месяц
	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	5 (за каждую выполненную работу)	На месяц

	Организация конкурсов и мероприятий на уровне школы	Системность	Высокая организация мероприятия (сценарий и др.)	50	На месяц
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности	Наличие дополнительного ресурса (сотрудничество с организациями микрорайона, района, города)	За каждый привлеченный ресурс	25	На месяц
	Разработка проектов, методических материалов	Наличие собственных проектов, методических материалов	За каждый проект	25	На месяц
	Проведение качественной работы с родителями воспитанников структурного подразделения детский сад «Маленькая страна»	Отсутствие обращений по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения	Отсутствие жалоб	25	На месяц
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Победа в ежегодном конкурсе работников школы «Признание»	Победитель	100	Раз в год

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата	
		наименование	индикатор			
1	2	3	4	5	6	
Специалист по закупкам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	Отсутствие замечаний, надзорных органов, аварий	Постоянно	30	На месяц	
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Эффективность финансово – экономической деятельности	Исполнение бюджетной сметы, плана финансово – хозяйственной деятельности		30	Разово
			Своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов		30	На месяц
Составление дефектных ведомостей и локальных актов				20	На месяц	

		Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний	20	На месяц
		Материально техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	В соответствии с лицензией	20	На месяц
			Своевременная обеспеченность материальными ресурсами образовательное учреждение	20	На месяц
		Сохранность имущества		20	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Оперативность		Выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества	За каждое поручение	25	На месяц
Осуществление дополнительных работ		Наличие дополнительных работы. Ведение сайтов http://zakupki.gov.ru , http://www.base.gov.pt .	Постоянно	30 (за каждую выполненную работу)	На месяц
Выплаты за качество выполняемых работ					
Содержание профессиональной документации в строгом соответствии с требованиями		Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора)	Заключение контрактов	50	На месяц
		Размещение отчетов предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Реестр стадий исполнения контрактов, отчеты заказчика, акты приемки	50	На месяц
		качественное выполнение работы по подготовке документов в соответствии с установленными требованиями	Полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документов	50	На месяц
Высокие достижения в труде по завершении учебного года, календарного года		Высокий уровень в организации завершения учебного, календарного года	Отсутствие замечаний	30	Разово

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Бухгалтер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Соблюдение законодательства РФ о «Бухгалтерском учете»	Штрафы, взыскания, замечания	Отсутствие замечаний, надзорных органов, аварий	20	На месяц

	Ведение бухгалтерской документации учреждения	Полнота и соответствие нормативной регламентирующей документации	Отсутствие замечаний надзорных органов	30	На месяц	
		Своевременное оформление расчетных листов по заработной плате сотрудников учреждения	Отсутствие предписаний надзорных органов, жалоб от работников	30	На месяц	
	Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета	Своевременная и правильная постановка на бухгалтерский учет товарно-материальных ценностей	Отсутствие замечаний	30	На месяц	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Обеспечение надлежащего выполнения финансово-хозяйственной деятельности	Своевременное и правильное оформление финансово-хозяйственной документации	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	25	На месяц	
		Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда	Постоянно	30	На месяц	
		Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств	100%	30	На месяц	
	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	30 (за каждую выполненную работу)	На месяц	
	Выплаты за качество выполняемых работ					
	Высокое качество выполненных работ	Соблюдение установленных сроков для сдачи отчетности	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	30	На месяц	
		Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	Отсутствие замечаний по ведению программы	20	На месяц	
		Своевременное проведение инвентаризаций имущества школы	Соблюдение сроков, отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	30	На месяц	
	Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	Своевременно	10	На месяц	
Содержание документации в строгом соответствии с требованиями	Состояние хранения и исполнения документации	Отсутствие предписаний контролирующих или надзирающих органов	30	На месяц		

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата							
		наименование	индикатор									
1	2	3	4	5	6							
Заведующий хозяйством	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач											
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	Отсутствие замечаний, надзорных органов, аварий	Постоянно	30	На месяц							
						Своевременная выдача сезонного инвентаря	30	На месяц				
									Своевременная обеспеченность материальными ресурсами образовательное учреждение	30	На месяц	
						Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний	20				На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы											
	Эффективная работа с техническим персоналом	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения	За каждое поручение	25	На месяц							
						Осуществление систематического контроля за качеством работы МОП	Постоянно	25	На месяц			
										Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	Отсутствие замечаний со стороны руководства, жалоб от работников учреждения и обучающихся	30
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ от заместителя директора по АХР, директора школы	Постоянно	30 (за каждую выполненную работу)	На месяц							
	Интенсивность и высокое качество труда, обеспечение условий осуществления воспитательно-образовательного процесса в ОУ, отвечающего современным требованиям	Соответствие условий осуществления воспитательно-образовательного процесса требованиям безопасности (выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории);	Постоянно	30	На месяц							
	Выплаты за качество выполняемых работ											
	Высокое качество работы технического персонала	Своевременность и качественное проведение капитальных ремонтов	Отсутствие замечаний	30	На месяц							
Высокие достижения в труде по завершению учебного года, календарного года	Высокий уровень в организации завершения учебного, календарного года	Отсутствие замечаний	30	Раз год								

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Оператор ЭВМ	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	Отсутствие замечаний, надзорных органов, аварий	Постоянно	30	На месяц
	Соблюдение требований защиты персональных данных	Функционирование оборудования	Систематически	30	На месяц
	Высокий уровень работы компьютерной техники локальной сети в ОУ	Постоянное рабочее состояние компьютерной техники, локальной сети в ОУ	За обслуживание каждого компьютера	5 (за каждый компьютер)	На месяц
		Сохранность имущества	Отсутствие недостатков или порчи имущества	20	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Оперативность	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок компьютерной и копировальной техники	Отсутствие замечаний и жалоб от работников учреждения	25	На месяц
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Постоянно	30 (за каждую выполненную работу)	На месяц
	Работа ИСПДн	Систематический мониторинг	Постоянно	До 30	На месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Качество выполненных работ	Качество выполнения заявок по устранению технических неполадок	Отсутствие замечаний	30	На месяц
	Техническая поддержка компьютерных программ	Обслуживание программы СУФД онлайн	Постоянно	30	На месяц
		Настройка работы личного кабинета пользователя ЭЦП на электронных площадках	Отсутствие замечаний	20	На месяц
Обеспечение контент-фильтра для фильтрации сайтов		Постоянно	25	На месяц	

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Лаборант, сторож, техник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	Отсутствие замечаний, надзорных органов, аварий	0	30	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Оперативность	Выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества	За каждое поручение	25	На месяц
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Постоянно	30 (за каждую выполненную работу)	На месяц
	Осуществление дополнительных работ	Погрузочно-разгрузочные работы	Постоянно	50	На месяц
	Осуществление пуско-наладочных работ оборудования школы	Выполнение в срок	Постоянно	50	На месяц
	Не допущение аварийных ситуаций в работе технических систем школы	Отсутствие аварий	Постоянно	50	На месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Благоустройство территории учреждения	Зеленая зона, ландшафтный дизайн	Наличие	50	На месяц
	Качество выполняемых работ	Отсутствие замечаний	0	50	На месяц
	Благоустройство спортивной зоны школы	Целостность, чистота	Сезонно	50	На месяц
	Качественная работа по обеспечению сохранности имущества и товароматериальных ценностей учреждения	Быстрое реагирование на чрезвычайные ситуации	Наличие	30	На месяц

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Специалист по кадрам, секретарь-машинистка, юрист-консульт	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения	Соответствие нормам действующего законодательства	100%	30	На месяц
	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Соответствие заданным нормам	100%	30	На месяц
	Оформление документов для выплат компенсации на участвующих в проведении ОГЭ, ЕГЭ	Соответствие заданным нормам	100%	20	На месяц
	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	20	На месяц
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	Ведение базы КИАСУО	Отсутствие замечаний по ведению базы, соблюдение регламента	50	В течение учебного года
		Ведение базы РБД	Отсутствие замечаний по ведению базы, соблюдение регламента	30	На месяц
		Работа с программой «Льготный перечень профессий»	Отсутствие замечаний по ведению базы, соблюдение регламента	30	На месяц
		Работа с программой «Аттестат-Экспресс»	Отсутствие замечаний по ведению базы, соблюдение регламента	20	На месяц
	Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	0	20	На месяц
	Организация питания обучающихся (льготная категория)	Правильное и своевременное ведение документации по организации питания	Отсутствие замечаний	25	На месяц
	Осуществление юридических консультаций для обучающихся и сотрудников	Правильное и своевременное консультирование	Отсутствие конфликтов	50	В течение учебного года
	Проверка документов организации на юридическое соответствие	Соответствие нормам действующего законодательства	Своевременность, отсутствие возвратов	30	В течение учебного года

Проверка документов организации на соответствие трудовому законодательству	Соответствие нормам действующего законодательства	100%	20	На месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты				
Техническое и программное обеспечение и использование его в работе учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения, сервисов	Стабильно	50	На месяц
Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	30	На месяц
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Постоянно	5 за каждую выполненную работу	На месяц
Увеличение объема работы с документацией	Соответствие действующим нормативам	Постоянно	30	В течение учебного года
Работа с архивными документами	Своевременность передачи документов в архив с оформлением необходимых сопроводительных документов, работа с архивной документацией в соответствии с нормативными документами	Сохранность и упорядоченность документов	30	На месяц
Выплаты за качество выполняемых работ				
Содержание документации в строгом соответствии с требованиями	Состояние хранения и исполнения документации	Отсутствие предписаний контролирующих или надзирающих органов	20	На месяц
		Отсутствие замечаний администрации учреждения	10	В течение учебного года
	Создание в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Разработка регламентов по созданию внутренних документов (за каждый регламент)	30	В течение учебного года
Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	Своевременно	30	На месяц
Качество выполняемых работ	Отсутствие возвратов документов на доработку	0	20	На месяц
Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	5	На месяц
	Участие в реализации образовательных проектов	1 проект	50	На месяц
	Участие в мероприятиях различного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	10	На месяц

	Высокие достижения в труде по завершении учебного года, календарного года	Высокий уровень в организации завершения учебного, календарного года	Отсутствие замечаний	30	На месяц
--	--	--	----------------------	----	----------

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Специалист по охране труда	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	Контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда Отсутствие производственных травм	Отсутствие замечаний	10	На месяц
			Отсутствие травм	20	На месяц
	Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	Оценивается по факту проведения занятий	1 занятие	5	По факту
			Свыше 1	15	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам	Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	0 замечаний	30	На месяц
	Инициативный подход к работе	предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	10	По факту
	Выплаты за качество выполняемых работ				
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	30	На месяц»	

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Руководитель структурного подразделения детского сад «Маленькая страна»	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Стабильность коллектива сотрудников	Отсутствие вакансий	0	20	На месяц
	Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	Увеличение спроса на услуги структурного подразделения и учреждения	Полнота групп, охват детей	50	На месяц
	Создание единого клубного пространства в учреждение	Наличие и реализация проектов, программ	Проект, программа реализуется согласно графика	50	На месяц
	Организация дополнительного образования на базе образовательного учреждения	коррекционно-развивающая работа с детьми из социально неблагополучных семей, испытывающими трудности в обучении	Охват детей	10	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей	Процент выполнения запланированных работ	80%	50	На месяц
	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	5 (за каждую выполненную работу)	На месяц
	Организация конкурсов и мероприятий на уровне школы	Системность	Высокая организация мероприятия (сценарий и др.)	50	На месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности	Наличие дополнительного ресурса (сотрудничество с организациями микрорайона, района, города)	За каждый привлеченный ресурс	25	На месяц
	Разработка проектов, методических материалов	Наличие собственных проектов, методических материалов	За каждый проект	25	На месяц
	Проведение качественной работы с родителями воспитанников структурного подразделения детского сад «Маленькая страна»	Отсутствие обращений по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения.	Отсутствие жалоб	25	На месяц

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		Наименование	Индикатор		
1	2	3	4	5	6
Воспитатель структурного подразделения детский сад «Маленькая страна»	Выплаты за важность выполняемой работы				
	Ведение профессиональной документации	Перспективное планирование, тематическое, план работы с родителями, самообразование	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	20	месяц
		Сетка, планирование на день	Без замечаний	10	месяц
		Обеспечение хранения информации, содержащей персональные данные (декабрь)	Без замечаний	20	месяц
	Обеспечение занятости детей	Проведение с детьми занятий, приобщение к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков	постоянно	10	месяц
	Организация работы по укреплению здоровья воспитанников	Ежедневное проведение закаливающих процедур, соблюдение температурного, светового режима, соблюдение СанПин, ТБ и ПБ	По результатам проверки, отсутствие замечаний медперсонала, администрации, надзорных органов	10	месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Участие в инновационной деятельности	Разработка, реализация проектов и программ	Наличие авторской программы (утвержденной педсоветом)	6	месяц
		Разработка отдельных частей программы (образовательной, здоровья, программы развития)	Оформленность материала	3	месяц
		Призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	Уровень: округ район, город, край, РФ	8	По факту
	Организация здоровьесберегающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев.	Отсутствие травм	2	месяц
		Высокий уровень посещаемости	1 место	5	месяц
			2 место	4	месяц
			3 место	3	месяц
	Отсутствие листов нетрудоспособности	По итогам работы за месяц	3	месяц	
	Эффективность работы с родителями	Наличие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие обращений	1	месяц
			Высокий уровень решения конфликтных ситуаций	3	месяц
		Организация и проведение родительских клубов, гостиных, акций, проектов, мастер-классов, проектов (общих по ДООУ) способствующих просвещению родителей, активизации совместного взаимодействия.	Предоставление сценария, Соблюдение графика встреч. Родительские клубы, гостиные, проекты. Акции, мастер – классы	4	По факту
			Активное участие в проведении мероприятий с родителями (1 мероприятие – 1 балл), но не более 4 баллов	3	По факту
	Осуществление дополнительных работ	Благоустройство и озеленение территории, участие в ремонтных работах.	Благоустройство и озеленение	4	месяц
Участие в субботниках, генеральных уборках			4	месяц	

			Качественная подготовка учреждения к новому учебному году	5	По факту
		Выполнение заданий не входящих в должностные обязанности	1 инициатива – 1 балл, но не более 10 баллов	10	По факту
		Увеличение объема работы по необходимости учреждения	1 участие – 1 балл, но не более 8 баллов	8	Месяц
		Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	Пошив костюмов ответственным лицом	3	По факту
			Исполнение ролей (1 роль- 2балла), но не более 4 баллов	4	месяц
			Оформление помещений, подготовка костюмов, сценарного материала, изготовление атрибутов (1 участие -2 балла), но не более 4 баллов	4	месяц
			Участие в творческих, спортивных мероприятиях профсоюза	5	месяц
			Призовое место	6	По факту
		Подготовка материалов для сайта	Размещение информации на сайте (1 статья – 2 балла), но не более 4 баллов	4	месяц
		Подготовка материалов для СМИ	Составление пресс-релиза, комментирование события	1	месяц
		За расширение зоны обслуживания: работа в комиссиях	Наличие протоколов, справок. Уровень ОУ	3	По факту
			Район (округ), город (край)	4	По факту
		За работу по созданию условий для эффективной деятельности кол-ва	Наличие плана, отчетной документации	8	месяц
		За работу с детьми из соц. неблагополучных семей	Наличие инд.программ направленных на работу с воспитанниками и его семьей. Реализация программы, наличие отчетной документации	2	месяц
		Ведение дополнительной документации	Ведение протоколов педсоветов, общего собрания трудового коллектива	2	месяц
			Составление пед характеристик на воспитанников (1 характеристика 1 балл), но не более 2 баллов	2	месяц
		За особенность образовательной программы	Кружковая работа (наличие плана работы, отчета, представление результата)	6	месяц
		Мероприятия с детьми ГКП	1 мероприятие – 1 балл, но не более 2 баллов	2	месяц

	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Руководство творческими группами, проф.объединениями	Наличие протоколов, заседаний, выполнение плана работы	2	месяц
		Применение ИКТ	Составление презентаций для мероприятий общих по ОУ	2	месяц
		Тиражирование опыта	Публикации, наличие метод. разработок, статей	2	месяц
		Наставничество молодых педагогов	План работы, отчет о результатах	3	месяц
		Проведение досуга	Подготовка сценария, проведение досуга	3	месяц
			Оформление помещения, атрибуты	2	месяц
		Достижения детей. Участие в муниципальных и региональных смотрах – конкурсах, соревнованиях. Занятие призовых мест. Предметно-средовой конкурс	Участие ОУ	3	По факту
			Район, город	4	По факту
			Край, РФ	4	По факту
			Призовое место ОУ	4	По факту
			Район, город	5	По факту
		Демонстрация пед. опыта (НОД, педсоветы, мастер – классы, открытые мероприятия, конференции)	Край, РФ	5	По факту
ОУ			3	По факту	
Округ	4		По факту		
	Район, город, край	4	По факту		

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		Наименование	Индикатор		
1	2	3	4	5	6
музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, старший воспитатель (сотрудники структурного подразделения детский сад «Маленькая страна»)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение профессиональной документации	Перспективный план, работа с родителями, самообразование, тематическое планирование	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	20	месяц
			Ежемесячный план	10	месяц
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического, физического здоровья детей	Спартакиады, дни здоровья, праздники, концерты, музыкальные развлечения, соревнования	Наличие мероприятий	30	месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Достижения детей	Участие в муниципальных и региональных смотрах – конкурсах, соревнованиях. Занятие призовых мест	Участие ДОУ	4	По факту
			Район, город	6	По факту
Край, РФ			8	По факту	

			Призовое место ДОУ	6	По факту		
			Район, город	8	По факту		
			Край, РФ	10	По факту		
	Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	Утренники		Наличие мероприятий	5	месяц	
	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев		Отсутствие травм	10	месяц	
				Соблюдение санитарно-гигиенических норм (режим проветривания, влажная уборка), правил ТБ и ПБ	Отсутствие замечаний	4	месяц
				Отсутствие листов нетрудоспособности	По итогам работы за месяц	3	месяц
	Осуществление дополнительных работ	Проявление инициативы		Проявление инициативы (1 инициатива – 1 балла), но не более 10 баллов	10	месяц	
				Благоустройство и озеленение территории, участие в ремонтных работах	Благоустройство и озеленение	5	месяц
					Участие в субботниках, генеральных уборках	5	месяц
					Качественная подготовка учреждения к новому учебному году	5	месяц
				Увеличение объема работы по необходимости учреждения	1 участие – 1 балл, но не более 10 баллов	10	месяц
				Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	Пошив костюмов ответственным лицом	5	По факту
					Исполнение ролей (1 роль- 2 балла), но не более 6 баллов	6	месяц
					Оформление помещений, подготовка костюмов, сценарного материала, изготовление атрибутов (1 участие -2 балла), но не более 10 баллов	10	месяц
					Участие в творческих, спортивных мероприятиях среди работников ДОУ	8	месяц
					Призовое место	8	По факту
				Подготовка материалов для сайта	Размещение информации на сайте (1 статья – 2 балла), но не более 6 баллов	6	месяц
				Подготовка материалов для СМИ	Составление пресс релиз, комментирование события	5	месяц
За расширение зоны обслуживания: работа в комиссиях						Наличие протоколов, справок. Уровень ДОУ	3
	Район (округ), город(край)	5	По факту				

		За работу по созданию условий для эффективной деятельности кол-ва	Наличие отчетной документации	7	месяц
		Ведение дополнительной документации	Ведение протоколов педсоветов, общего собрания трудового коллектива	3	месяц
		За особенность образовательной программы	Кружковая работа (план работы, отчеты, представление результата)	8	месяц
		За работу с детьми из соц. неблагополучных семей	Наличие инд. программ направленных на работу с воспитанниками и его семьей. Реализация программы, наличие отчетной документации	5	месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Руководство творческими группами, проф. объединениями	Наличие протоколов, заседаний, выполнение плана работы	10	месяц
		Применение ИКТ	Составление презентаций для мероприятий общих по ДООУ	8	месяц
		Тиражирование опыта	Публикации, наличие метод разработок, статей	10	месяц
		Наставничество молодых педагогов	План работы, отчет о результатах	5	месяц
		Проведение досуговых мероприятий с детьми	Подготовка сценария, проведение досуга	4	месяц
			Оформление помещения, атрибуты	2	месяц
			Участие в проведении	3	месяц
		Демонстрация пед. опыта (НОД, педсоветы, мастер классы, открытые мероприятия, конференции, творческие отчеты)	ДООУ	8	По факту
	Округ		10	По факту	
	Район, город, край		15	По факту	
	Участие в разработке и реализации программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка, реализация проектов и программ	Наличие авторской программы (утвержденной педсоветом)	10	месяц
Разработка отдельных частей программ (образовательной, здоровья, программы развития)		Оформленность материала	5	месяц	
Призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта		Уровень округ	10	По факту	
		Район, город, край, РФ	15	По факту	

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		Наименование	Индикатор		
1	2	3	4	5	6
Младший воспитатель структурного подразделения детского сада «Маленькая страна»	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Проведение работы по укреплению здоровья детей	Ежедневное проведение совместно с воспитателем закаливающих процедур	Отсутствие замечаний медперсонала, воспитателей	15	месяц
		Высокий уровень посещаемости	1 место	5	месяц
			2 место	4	месяц
	3 место		3	месяц	
	Организация работы по самообслуживанию, соблюдение распорядка дня	Соблюдение распорядка дня, режима подачи пищи, питьевой воды	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации ДОУ	10	месяц
		Оказание помощи воспитанникам по самообслуживанию	Отсутствие замечаний воспитателя, медперсонала, администрации ДОУ	10	месяц
	Выплаты за интенсивность выполняемой работы				
	Осуществление дополнительных работ	Проявление инициативы	Проявление инициативы (1 инициатива – 1 балла), но не более 6 баллов	6	месяц
			Благоустройство и озеленение территории, участие в ремонтных работах	Благоустройство и озеленение	4
		Участие в субботниках, генеральных уборках		4	месяц
		Качественная подготовка учреждения к новому учебному году		4	месяц
		Разгрузочно- погрузочные работы	10 часов в месяц	5	месяц
			15 часов в месяц	8	месяц
			20 часов в месяц	13	месяц
		Увеличение объема работы по необходимости учреждения	1 участие – 1 балл, но не более 8 баллов	8	месяц
		Отсутствие листов нетрудоспособности	По итогам работы за месяц	3	месяц
Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий		Оформление помещений, подготовка костюмов, сценарного материала, изготовление атрибутов (1 участие – 2 балла), но не более 4 баллов	4	месяц	
		Исполнение ролей на утренниках	2	месяц	
		Участие в творческих, спорт мероприятиях среди работников ОУ (уровень: округ, район)	5	месяц	
		Призовое место	6	месяц	
НОД	Помощь в изготовлении раздаточного материала, дидактических игр, атрибутов	2	месяц		

		Режимные моменты	Помощь в организации прогулки в младших группах	2	месяц
			Оказание помощи воспитателям в период адаптации	2	месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности и пожарной безопасности	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности и пожарной безопасности	Отсутствие замечаний медперсонала,	5	месяц
			Отсутствие замечаний администрации ОУ	5	месяц
Отсутствие замечаний надзорных органов			20	месяц	

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		Наименование	Индикатор		
1	2	3	4	5	6
Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог структурного подразделения детского сада «Маленькая страна»	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение профессиональной документации	Перспективный план, работа с родителями, самообразование, тематическое планирование	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	20	месяц
		Ежемесячный план		10	месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Эффективность методов и способов работы по пед.сопровождению детей	Психолого-педагогическое сопровождение процесса адаптации вновь поступивших в ДОУ детей, благополучный психологический климат	Оказание психолого-педагогической помощи, сопровождение процесса адаптации, подготовка к школе (1 группа -2 балл), но не более 6 баллов	6	месяц
			Педагоги – организация и проведение различных форм просвещения, сопровождения	3	месяц
			Родители – организация индивидуальных и групповых консультаций	3	месяц
		Разработка, реализация проектов и программ	Наличие авторской программы Представление результатов	7	месяц
		Разработка отдельных частей программы (образовательной, программы развития)	Реализация программы Оформленность материала	5	месяц
		Призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	Уровень округ	2	По факту
район, город, край, РФ			3	По факту	
Пополнение ПРС	Новизна, эстетика, качество	3	месяц		

Организация здоровьесберегающей среды	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (режим проветривания, влажная уборка), правил ТБ и ПБ	Отсутствие замечаний	2	месяц
	Отсутствие листов нетрудоспособности	По итогам работы за месяц	3	месяц
Осуществление дополнительных работ	Проявление инициативы	Проявление инициативы (1 инициатива – 1 балл), но не более 10 баллов	10	По факту
	Благоустройство и озеленение территории, участие в ремонтных работах	Благоустройство и озеленение	3	месяц
		Участие в субботниках, генеральных уборках	4	месяц
		Качественная подготовка учреждения к новому учебному году	3	месяц
	Увеличение объема работы по необходимости учреждения	1 участие – 1 балл, но не более 10 баллов	10	месяц
	Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	Исполнение ролей (1 роль-2 балла), но не более 2 баллов	2	месяц
		Оформление помещений, подготовка костюмов, сценарного материала, изготовление атрибутов (1 участие -2 балла), но не более 2 баллов	2	месяц
		Участие в творческих, спортивных мероприятиях среди работников ОУ (уровень: округ, район)	5	По факту
	Подготовка материалов для сайта	Размещение информации на сайте (1 статья – 2 балла), но не более 4 баллов	4	месяц
	Подготовка материалов для СМИ	Составление пресс-релиза, комментирование события	5	месяц
	За расширение зоны обслуживания: работа в комиссиях	Наличие протоколов, справок. Уровень ОУ	3	По факту
		Район (округ), город (край)	2	По факту
	За работу по созданию условий для эффективной деятельности кол-ва (профком)	Наличие плана, отчетной документации	1	месяц
	За работу с детьми из соц. неблагополучных семей	Наличие инд. программ направленных на работу с воспитанниками и его семьей. Реализация программы, наличие отчетной документации	3	месяц
	Ведение дополнительной документации	Ведение протоколов педсоветов, общего собрания трудового коллектива, общего родительского собрания	3	месяц
Обеспечение хранения информации, содержащей персональные данные		3	месяц	
Выплаты за качество выполняемых работ				

	Эффективная реализация коррекционно-развивающей направленности	Организация и проведение профилактической, коррекционно-развивающей работы, определение и устранение неблагоприятных факторов развития воспитанников	Наличие протоколов, рабочих материалов	6	месяц
	Работа в ПМПк учреждения	Участие деятельности специалиста	Наличие характеристик на детей, заключений (1 заключение- 1 балл), но не более 6 баллов	6	месяц
	Эффективность работы с родителями	Организация и проведение родительских клубов, гостиных, акций, проектов, мастер-классов, проектов способствующих просвещению родителей, активизации совместного взаимодействия	Предоставление сценария, конспекта мероприятий. Соблюдение графика встреч. Родительские клубы, гостиные, проекты	3	месяц
			Акции, мастер – классы, круглые столы	2	месяц
			Активное участие в проведении мероприятий с родителями (1 мероприятие – 2 балла), но не более 2 баллов	2	месяц
	Участие в инновационной деятельности	Руководство творческими группами, профессиональными объединениями	Наличие протоколов, заседаний	1	месяц
		Тиражирование опыта	Публикации, наличие методических разработок, статей	2	месяц
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Демонстрация пед. опыта (НОД, педсоветы, мастер – классы, открытые мероприятия, конференции, творческие отчеты)	ОУ	1	По факту
			Округ	2	По факту
			Район, город, край	5	По факту

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		Наименование	Индикатор		
1	2	3	4	5	6
Кладовщик, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, машинист по стирке белья, сторож, уборщик	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Выполнение дополнительных видов работ	Погрузочно-разгрузочные работы	10 часов в месяц	10	месяц
			15 часов в месяц	15	месяц
			20 часов в месяц	20	месяц
		Проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий	Ремонтные работы, устранение аварий	10	месяц
		Благоустройство и озеленение территории, участие в ремонтных работах	Благоустройство и озеленение, субботник	10	месяц
			Качественная подготовка учреждения к новому учебному году	10	месяц

служебных помещений, подсобный рабочий (сотрудники структурного подразделения детский сад «Маленькая страна»)		Проведение генеральных уборок	Проведение генеральных уборок	10	месяц	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие предписания контролирующих органов	Отсутствие предписаний		30	месяц
			Устранение предписаний в установленные сроки		15	месяц
		Работа в комиссии	Работа в комиссии ОУ		3	По факту
			Работа в комиссии район, округ, город,		5	По факту
		Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	Пошив костюмов		10	месяц
			Пошив портьер, постельного белья (по количеству)		20	месяц
			Оформление помещений, подготовка костюмов, изготовление атрибутов (1 участие -2 балла), но не более 6 баллов		6	месяц
		Участие в спортивных мероприятиях	Участие в творческих, спорт, мероприятиях среди работников ОУ		6	По факту
			Призовое место		8	По факту
		Увеличение объема работы по необходимости учреждения	1 участие – 1 балл, но не более 8 баллов		8	Месяц
		Участие в мероприятиях учреждения	Исполнение ролей		2	По факту
		Подготовка материалов для сайта	Размещение информации на сайте (1 статья – 1 балл), но не более 3 баллов		3	месяц
		Отсутствие листов нетрудоспособности	По итогам работы за месяц		3	месяц
	За работу по созданию условий для эффективной деятельности кол-ва	Наличие плана, отчетной документации		2	месяц	
	Выплаты за качество выполняемых работ					
	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов		10	месяц
			Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов		10	месяц
		Выполнение хозяйственных работ, уход за деревьями, кустарниками, газонами в соответствии со временем года	Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов		10	месяц
		Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	Отсутствие замечаний от других ведомств		20	месяц
Выполнение работ повышенной юридической и материальной ответственности		Образцовое ведение документации и своевременное предоставление бухгалтерской отчетности		20	месяц	

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата	
		Наименование	Индикатор			
1	2	3	4	5	6	
Шеф-повар, повар (сотрудники структурного подразделения детского сада «Маленькая страна»)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие предписаний контролирующих органов	Отсутствие предписаний	30	месяц	
			Устранение предписаний в установленные сроки	20	месяц	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Снижение уровня заболеваемости	Уровень заболеваемости детей	Отсутствие вспышек заболеваний	10	месяц	
	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно циклическому меню	Отсутствие замечаний надзорных органов	Без замечаний	12	месяц	
	Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	Отсутствие замечаний надзорных органов	Без замечаний	15	месяц	
	Осуществление дополнительных работ	Выполнение заданий не входящих в должностные обязанности	1 инициатива – 1 балл, но не более 15 баллов	15	месяц	
			Благоустройство и озеленение территории, участие в ремонтных работах	Благоустройство и озеленение	5	месяц
				Участие в субботниках, озеленение территории	5	месяц
		Разгрузочно- погрузочные работы		10 часов в месяц	10	месяц
				15 часов в месяц	15	месяц
				20 часов в месяц	20	месяц
		Увеличение объема работы по необходимости учреждения		1 участие – 1 балл, но не более 10 баллов	10	месяц
		Отсутствие листов нетрудоспособности		По итогам работы за месяц	3	месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ					
	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Состояние помещений, оборудования и территории учреждения	Отсутствие замечаний администрации учреждения	5	месяц	
	Участие в мероприятиях учреждения	Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	Пошив костюмов	2	месяц	
			Оформление помещений, подготовка костюмов, сценарного материала, изготовление атрибутов (1 участие -2 балла), но не более 2 баллов	2	месяц	
			Участие в творческих, спортивных мероприятиях среди работников ОУ	4	месяц	
Призовое место			5	месяц		

		За расширение зоны обслуживания: работа в комиссиях	Наличие протоколов, справок. Уровень ОУ	2	По факту
			Район (округ), город, край	3	По факту
		За работу по созданию условий для эффективной деятельности кол-ва (профсоюз)	Наличие плана, отчетной документации	2	месяц
	Качество приготовления пищи	Отсутствие замечаний медицинских работников при проведении органолептической оценке	Без замечаний	5	месяц

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		Наименование	Индикатор		
1	2	3	4	5	6
Делопроизводитель (сотрудники структурного подразделения детского сада «Маленькая страна»)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Образцовое состояние документооборота	Отсутствие замечаний по документообеспечению	Без замечаний, своевременно	10	месяц
		Оформление документов в срок	Без замечаний	10	месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Оперативность выполняемой работы	За расширение зоны обслуживания	Оформление больничных листов, протоколов по социальному страхованию	1	месяц
		Работа с родителями	Прием документов, оформление личных дел	2	месяц
		Ведение документации по компенсации	Отсутствие замечаний, соблюдение сроков подачи	2	месяц
		Отсутствие листов нетрудоспособности	По итогам работы за месяц	2	месяц
		Благоустройство и озеленение территории, участие в ремонтных работах	Участие в субботниках, генеральных уборках	1	По факту
			Благоустройство и озеленение территории	2	месяц
			Качественная подготовка учреждения к новому учебному году	2	месяц
			Участие в творческих, спортивных мероприятиях среди работников ОУ	1	По факту
		Подготовка материалов для сайта	Призовое место	1	По факту
			ОУ	1	месяц
	Электропотребление		1	месяц	
	Федеральный сайт		1	месяц	
	Отчеты	1	месяц		
	За расширение зоны обслуживания: работа в комиссиях	Наличие протоколов, справок. Уровень ОУ	1	По факту	

			Район (округ), Город (край)	1	По факту
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	Отсутствие замечаний от других ведомств	Без замечаний	20	месяц

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Экономист (сотрудники структурного подразделения детского сада «Маленькая страна»)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Соблюдение законодательства РФ о «Бухгалтерском учете»	Штрафы, взыскания, замечания	Отсутствие замечаний, надзорных органов, аварий	20	На месяц
	Ведение бухгалтерской документации учреждения	Полнота и соответствие нормативной регламентирующей документации	Отсутствие замечаний надзорных органов	30	На месяц
		Своевременное оформление расчетных листков по заработной плате сотрудников учреждения	Отсутствие предписаний надзорных органов, жалоб от работников	30	На месяц
	Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета	Своевременная и правильная постановка на бухгалтерский учет товарно-материальных ценностей	Отсутствие замечаний	30	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Обеспечение надлежащего выполнения финансово-хозяйственной деятельности	Своевременное и правильное оформление финансово-хозяйственной документации	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	25	На месяц
		Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда	Постоянно	30	На месяц
		Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств	100%	30	На месяц
	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	30 (за каждую выполненную работу)	На месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокое качество выполненных работ	Соблюдение установленных сроков для сдачи отчетности	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	30	На месяц
		Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	Отсутствие замечаний по ведению программы	20	На месяц
Своевременное проведение инвентаризаций имущества школы		Соблюдение сроков, отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	30	На месяц	

	Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	Своевременно	10	На месяц
	Содержание документации в строгом соответствии с требованиями	Состояние хранения и исполнения документации	Отсутствие предписаний контролирующих или надзирающих органов	30	На месяц

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Заведующий хозяйством (сотрудники структурного подразделения детский сад «Маленькая страна»)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	Отсутствие замечаний, надзорных органов, аварий	Постоянно	30	На месяц
	Создание условий для осуществления непрерывного рабочего процесса технического персонала	Материально-техническая обеспеченность рабочего процесса	Своевременная выдача сезонного инвентаря	30	На месяц
			Своевременная обеспеченность материальными ресурсами образовательное учреждение	30	На месяц
		Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний	20	На месяц
		Сохранность имущества	Отсутствие недостат или порчи имущества	20	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Эффективная работа с техническим персоналом	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения	За каждое поручение	25	На месяц
		Осуществление систематического контроля за качеством работы МОП	Постоянно	25	На месяц
		Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	Отсутствие замечаний со стороны руководства, жалоб от работников учреждения и обучающихся	30	На месяц
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ от зам.директора по АХР, директора школы	Постоянно	30 (за каждую выполненную работу)	На месяц
	Интенсивность и высокое качество труда, обеспечение условий осуществления воспитательно-образовательного процесса в	Соответствие условий осуществления воспитательно-образовательного процесса требованиям безопасности (выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории);	Постоянно	30	На месяц

	ОУ, отвечающего современным требованиям				
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Высокое качество работы технического персонала	Своевременность и качественное проведение капитальных ремонтов	Отсутствие замечаний	30	На месяц
	Высокие достижения в труде по завершению учебного года, календарного года	Высокий уровень в организации завершения учебного, календарного года	Отсутствие замечаний	30	Раз год

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МАОУ СШ № 152

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления,
критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения
для заместителей руководителя и главного бухгалтера**

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		Наименование	Индикатор	
1	2	3	4	5
Заместители руководителя (заместители директора по УВР, ВР)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательной деятельности	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	10%
		наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	20%
		Курирование КИАСУО	Отсутствие замечаний, соблюдение регламента	30%
		система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров	20%
	Сохранение здоровья учащихся в учреждении	организация обеспечения обучающихся горячим питанием	отсутствие жалоб	5%
		создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся	10%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение качества образования в учреждении	показатели качества по результатам аттестации	общеобразовательные учреждения - не ниже 30%, гимназии, лицеи, школы с углубленным изучением предметов - не ниже 50% по предметам с углубленной подготовкой	30%

		участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, грантовых конкурсах, участие педагогов в профессиональных конкурсах	20%
		победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	30%	
		победа в грантовых конкурсах	30%	
		достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	30%
		Работа с педагогическими кадрами	своевременная подготовка аттестационных документов по педагогическим кадрам	20%
	Работа по реализации Программы развития	Курирование реализации направления «Одаренные дети»	Выполнение планов реализации программ	30%
		Курирование реализации подпрограммы «Информатизация школы»	Выполнение планов реализации программ	30%
		Курирование реализации направления «Школа полного дня»	Выполнение планов реализации программ	30%
		Курирование реализации направления «Предшкола»	Выполнение планов реализации программ	30%
		Курирование реализации направления «Гражданско-правовое воспитание»	Выполнение планов реализации программ	30%
		Курирование реализации направления «Проектная организация начальной школы»	Выполнение планов реализации программ	30%
		Курирование реализации направления «Проектная организация основной школы»	Выполнение планов реализации программ	30%
		Курирование реализации направления «Проектная организация средней школы»	Выполнение планов реализации программ	30%
		Курирование реализации направления «Предпрофильное и профильное обучение»	Выполнение планов реализации программ	30%
		Курирование реализации направления «Доступное образование» (ОВЗ)	Выполнение планов реализации программ	30%
Курирование реализации направления «Электронный дневник»	Выполнение планов реализации программ	30%		
Курирование реализации детского движения волонтеров	Положительная динамика результатов, расширение количества участвующих в движении	30%		

		Курирование направления «Сетевое взаимодействие»	Расширение сотрудничества, системность	30%	
		Курирование реализации программы воспитания	Выполнение планов реализации программ	30%	
		Курирование работы базовых площадок	Выполнение планов реализации программ, сдача отчетной документации	30%	
		Курирование направления «Функциональная грамотность»	Выполнение планов реализации программы	30%	
		Курирование направления методической работы «Классный руководитель от А до Я»	Выполнение планов реализации программы	30%	
	Сохранность контингента обучающихся, воспитанников	наполняемость классов в течение года в соответствии с планом комплектования	Движение учащихся в пределах 1 - 2% от общей численности	20%	
	Усложнение условий	Организация и проведение промежуточной аттестации экстернов	Работа без замечаний	10%	
		Организация и проведение диагностических работ федерального и регионального уровней (ВПР, КДР, PISA и др.)	Сдача отчетной документации без замечаний	10%	
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов	наличие и реализация программ и проектов	50%	
Главный бухгалтер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	эффективность финансово-экономической деятельности	исполнение бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности	30%	
			своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	10%	
		обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	20%	
		материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	20%	
		сохранность имущества	отсутствие преждевременного списания имущества	20%	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

	Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения	отсутствие нарушений трудового и бухгалтерского законодательства	0	10%	
		качество подготовки отчетов	своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения отчетов	20%	
		отсутствие замечаний по итогам проведенных проверок	0	20%	
		Работа со сторонними организациями	Своевременное заключение договоров, выписка и оплата счетов	10%	
		объемы привлечения внебюджетных средств	положительная динамика	10%	
		повышение заработной платы работников	положительная динамика	10%	
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности	внедрение новых программных форм бухгалтерского учета	использование новых программ	20%	
Заместитель руководителя по АХР	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательной деятельности	Эффективность финансово-экономической деятельности	Своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	10%	
		Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	10%	
			Соблюдение норм программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности	10%	
			Соблюдение норм пожарной безопасности	20%	
		Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	В соответствии с лицензией	10%	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения	Контроль за техническим обслуживанием систем жизнеобеспечения школы (пожарная, видеонаблюдения и др.)	Бесперебойная работа систем жизнеобеспечения	20%	
		Качество подготовки отчетов	Своевременная сдача или отсутствие факторов уточнения отчетов	10%	

		Отсутствие замечаний по итогам проведенных проверок	0	20%
		Работа со сторонними организациями	Своевременное заключение договоров, выписка и оплата счетов	20%
		Использование автоматизированных программ для улучшения эффективности управления учреждением ОКО	Отсутствие замечаний, соблюдение регламента	20%
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень профессионального мастерства при организации административно-хозяйственной деятельности учреждения	Оперативное и качественное решение административно-хозяйственных вопросов	Отсутствие замечаний	20%

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников АОУ СШ № 152

**Предельные уровни соотношения среднемесячной заработной платы
руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения
и среднемесячной заработной платы работников
(без учета руководителя, его заместителей и главного бухгалтера)**

№ п/п	Наименование	Кратность
	Общеобразовательные учреждения, в том числе общеобразовательные школы-интернаты, образовательные учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста	
1	Руководитель	3,7
2	Заместитель руководителя	3,0
3	Главный бухгалтер	2,5

Виды и размеры персональных выплат работникам учреждения

Таблица 1

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу) *
1	2	3
1	Выплата за опыт работы в занимаемой должности **:.	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения ***	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения ***	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения ***	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" **, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения ***	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения ***	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения ***	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" **, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения ***	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения ***	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения ***	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" **, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу) *
2	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями, муниципальными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	20%
(п. 2 в ред. Постановления администрации г. Красноярск от 03.04.2015 № 181)		
3	Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей ****	718,4 руб.
4	Шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
5	Учителям и иным педагогическим работникам за проверку письменных работ в образовательных учреждениях (пропорционально нагрузке):	
	истории, биологии и географии	5%
	физики, химии, иностранного языка	10%
	математики	20%
	начальных классов	20%
	русского языка и литературы	25%
(п. 5 в ред. Постановления администрации г. Красноярск от 17.10.2014 № 669)		
6	Учителям и иным педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя *****	2700 руб.
8	Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры *****:	
	кабинетами, лабораториями	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%

* Расчет персональных стимулирующих выплат производится от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

** Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

*** Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

**** Краевые выплаты воспитателям, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются в следующем размере:

718,4 рубля на одного воспитателя (включая старшего).

Краевые выплаты воспитателям, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), и выплат стимулирующего характера).

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

***** Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2700,0 рубля в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее 25 человек.

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

(сноска в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 17.03.2017 № 167)

***** От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (без учета нагрузки).

Таблица 2

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер выплаты, руб.
1.	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы*	
	в одном классе	5 000
	в двух и более классах	10 000

* Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется с применением районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников МАОУ СШ № 152

Виды и размеры выплат по итогам работы работникам учреждения

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное число баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонт объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок,	25
		в полном объеме	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	x	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	задание выполнено	в срок, в полном объеме	100
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	100
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	участие	50

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников МАОУ СШ № 152

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
		от 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	текущий ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25%
	капитальный ремонт		50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов, грантов, программ	реализация проектов, грантов, программ	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	международные	90%
		федеральные	80%
		межрегиональные	70%
		региональные	60%
		внутри учреждения	50%
Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий	уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год	10%

Приложение № 8
к коллективному договору
на 2023-2025 гг.

СОГЛАСОВАНО

Протокол первичной
профсоюзной организации
№ 15 от 15.12.2022
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 152

М.Е. Литвиненко

УТВЕРЖДАЮ

Приказ МАОУ СШ № 152
от 22.12.2022 № 972/ш

Директор МАОУ СШ № 152

С.А. Гуторина



Соглашение по охране труда на 2023 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда
1	2	3	4	5	6
1. Организационные мероприятия					
1.1	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	---	2 раза в год (весной и осенью)	Комиссия по охране труда	
1.2	Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, председателя первичной профсоюзной организации по охране труда в обучающих организациях	16 000	По отдельному графику	Директор	7
1.3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	---	По отдельному графику	Директор	
1.4	Разработка и утверждение инструкций, согласование с первичной профсоюзной организацией в установленном порядке	---	По мере изменения	Заместители директора по УВР и по АХР, специалист по охране труда, директор	

1	2	3	4	5	6
1.5	Обеспечение журналами инструктажей, другой бланковой документацией	500	сентябрь 2023 г.	Директор	
1.6	Разработка программ инструктажей	---	По мере необходимости	Специалист по охране труда, директор	
1.7	Проведение специальной оценки условий труда, уровней оценки профессиональных рисков	---	По мере необходимости (при вводе новой должности в штатное расписание)	Директор, комиссия по проведению СОУТ	
1.8	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда (по результатам специальной оценки условий труда); - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства.	---	По мере необходимости	Специалист по охране труда, директор	
1.9	Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда, организация выставок по охране труда	---	Март 2023 г.	Заместители директора по УВР и по АХР, специалист по охране труда, директор	
2. Технические мероприятия					
2.1	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты	---	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР, директор	

1	2	3	4	5	6
2.2	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)	---	По мере необходимости	Директор	
2.3	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	---	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР	
2.4	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	---	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР	
2.5	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	---	По мере необходимости, 1 раз в 3 года	Заместитель директора по АХР	
2.6	Регулярный ремонт мебели во всех кабинетах	---	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР	
2.7	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	---	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР	
2.8	Организация обучения работающих в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	---	Обучение - не реже 1 раза в год; тренировки эвакуации не реже чем 2 раза в год	Заместитель директора по АХР	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
3.1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке.	---	Согласно графику	Директор	

1	2	3	4	5	6
3.2	Оборудование медицинских кабинетов	---	По мере необходимости	Директор	
3.3	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений) аптечками для оказания первой помощи	5 000	Август 2023 г.	Директор, заместитель директора по АХР	4
3.4	Устройство новых и реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки	---	По мере необходимости	Директор	
3.5	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, умывальные, санузлы, помещения для личной гигиены женщин)	---	По мере необходимости	Директор	
4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты					
4.1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	8 000	В соответствии с утвержденным списком	Заведующий хозяйством	10
4.2	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	---	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	
4.3	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с коллективным договором	15 000	В соответствии с утвержденным списком	Заведующий хозяйством	19
5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
5.1	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	---	По мере необходимости	Директор	
5.2	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	---	В течение года	Заместитель директора по воспитательной работе, учитель физической культуры	

1	2	3	4	5	6
5.3	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	---	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХР, учитель физической культуры	

Приложение № 9
к коллективному договору
на 2023-2025 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей МАОУ СШ № 152, которым выдаются бесплатная специальная одежда,
специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты

№ п/п	Должность, профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт типовых норм	Единица измерения	Норма выдачи на год	Примечание
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 23 ТОН для сквозных профессий и должностей, утв. приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	комплект	1	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		шт.	2	
		Сапоги резиновые с защитным подноском		пара	1	
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	6	
		<i>Зимой дополнительно:</i>				
		Куртка на утепляющей прокладке		шт.	1 на 2 года	
		Валенки с резиновым низом		пара	1 на 2,5 года	
2.	Лаборант, учитель химии	Халат хлопчатобумажный	п. 15 ТОН для работников культуры, утв. постановлением Минтрудсоцразвития России от 25.12.1997 № 66	шт.	1	
		Фартук прорезиненный с нагрудником		шт.	дежурный	
		Перчатки резиновые		пара	дежурные	
		Очки защитные		шт.	до износа	
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 135 ТОН для сквозных профессий и должностей, утв. приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	комплект	1	
		Сапоги резиновые с защитным подноском		пара	1	

№ п/п	Должность, профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт типовых норм	Единица измерения	Норма выдачи на год	Примечание
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	6	
		Перчатки резиновые из полимерных материалов		пара	12	
		Очки защитные		шт.	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		шт.	до износа	
4.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 163 ТОН для работников сквозных профессий и должностей, утв. приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	комплект	1	
		Сапоги резиновые с защитным подноском		пара	1	
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	12	
5.	Педагог-библиотекарь, заведующий библиотекой	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 30 ТОН для работников сквозных профессий и должностей, утв. приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	шт.	1	
6.	Учитель технологии (мальчики)	Халат для защиты от общих производственных и механических воздействий		комплект	1	
		Наушники противозумные		шт.	до износа	
		Очки защитные		шт.	до износа	
7.	Техник	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 27 ТОН для работников сквозных профессий и должностей, утв. приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	шт.	1	
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	4	
8.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 32 ТОН для работников сквозных профессий и должностей, утв. приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	шт.	1	
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	6	
9.	Оператор ЭВМ	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	п. 19 ТОН для сквозных профессий и должностей, утв. приказом	шт.	1	

№ п/п	Должность, профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт типовых норм	Единица измерения	Норма выдачи на год	Примечание
			Минтруда России от 09.12.2014 № 997н			
Структурное подразделение детский сад «Маленькая страна»						
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 23 ТОН для сквозных профессий и должностей, утв. приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	комплект	1	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		шт.	2	
		Сапоги резиновые с защитным подноском		пара	1	
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	6	
		<i>Зимой дополнительно:</i>				
		Куртка на утепляющей прокладке		шт.	1 на 2 года	
		Валенки с резиновым низом		пара	1 на 2,5 года	
2.	Шеф-повар, повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 122 ТОН для сквозных профессий и должностей, утв. приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	шт.	1	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		шт.	2	
		Нарукавники из полимерных материалов		шт.	До износа	
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Пилотка разовая	п. 135 ТОН для сквозных профессий и должностей, утв. приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	шт.		
		Сапоги резиновые с защитным подноском		пара	1	
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	6	
		Перчатки резиновые ил из полимерных материалов		пара	12	
		Очки защитные		шт.	до износа	

№ п/п	Должность, профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт типовых норм	Единица измерения	Норма выдачи на год	Примечание
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		шт.	до износа	
4.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 171 ТОН для сквозных профессий и должностей, утв. приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	шт.	1	
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	6	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		пара	12	
5.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 163 ТОН для работников сквозных профессий и должностей, утв. приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	комплект	1	
		Сапоги резиновые с защитным подноском		пара	1	
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	12	
6.	Машинист по стирке белья	Костюм или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 115 ТОН для работников сквозных профессий и должностей, утв. приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	шт.	1	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		шт.	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	6	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		пара	дежурные	
7.	Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 48 ТОН для работников сквозных профессий и должностей, утв. приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	комплект	1	
8.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 32 ТОН для работников сквозных профессий и должностей, утв. приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	шт.	1	
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	6	

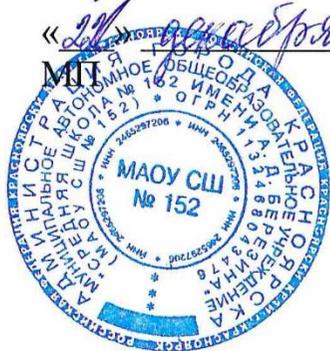
№ п/п	Должность, профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт типовых норм	Единица измерения	Норма выдачи на год	Примечание
9.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 49 ТОН для сквозных профессий и должностей, утв. приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	шт.	1	
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	12	
10.	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 21 ТОН для сквозных профессий и должностей, утв. приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	шт.	1	
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	12	

От работодателя:

Директор
МАОУ СШ № 152


С.А. Гуторина

«22» декабря 2022 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 152


М.Е. Литвиненко

«22» декабря 2022 г.

Приложение № 10
к коллективному договору
на 2023-2025 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий работников, которым по условиям труда
выдаются смывающие средства и (или) обезвреживающие средства
(приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н)

№ п/п	Наименование профессии (основание выдачи)	Наименование работ и производственный фактор	Вид смывающего средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Лаборант, учитель химии	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Учитель технологии (мальчики)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Структурное подразделение детский сад «Маленькая страна»				
5.	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7.	Шеф-повар, повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8.	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

№ п/п	Наименование профессии (основание выдачи)	Наименование работ и производственный фактор	Вид смывающего средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц
9.	Подсобный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10.	Кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

От работодателя:

Директор
МАОУ СШ № 152

 С.А. Гуторина

«21» декабря 2022 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 152

 М.Е. Литвиненко

«22» декабря 2022 г.

Приложение № 11
к коллективному договору
на 2023-2025 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий работников, подлежащих профилактическим медицинским осмотрам
(приказ Министерства здравоохранения России № 29н от 28.01.2021)

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии	Наименование вредного фактора	Пункт по приказу № 29н от 28.02.2021	Периодичность осмотра
1.	Административный персонал	Директор	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
2.		Заместитель директора (по учебно-воспитательной работе)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
3.		Заместитель директора (по воспитательной работе)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
4.		Руководитель структурного подразделения	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
5.		Заместитель директора (по административно-хозяйственной работе)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
6.		Главный бухгалтер	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии	Наименование вредного фактора	Пункт по приказу № 29н от 28.02.2021	Периодичность осмотра
7.		Заведующий библиотекой	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
8.	Педагогический персонал	Учитель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
9.		Учитель-логопед	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
10.		Педагог-психолог	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
11.		Социальный педагог	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
12.		Учитель-дефектолог	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
13.		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
14.		Педагог-организатор	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
15.		Воспитатель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии	Наименование вредного фактора	Пункт по приказу № 29н от 28.02.2021	Периодичность осмотра
16.		Педагог дополнительного образования	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
17.		Инструктор по физической культуре	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
18.		Педагог-библиотекарь	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
19.	Учебно-вспомогательный персонал	Бухгалтер	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
20.		Оператор ЭВМ	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
21.		Секретарь-машинистка	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
22.		Специалист по кадрам	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
23.		Заведующий хозяйством	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
24.		Лаборант	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии	Наименование вредного фактора	Пункт по приказу № 29н от 28.02.2021	Периодичность осмотра
25.		Юрисконсульт	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
26.		Специалист по закупкам	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
27.	Обслуживающий персонал	Техник	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
28.		Уборщик служебных помещений	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
29.		Сторож	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
30.		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
Структурное подразделение детский сад «Маленькая страна»					
31.	Административный персонал	Руководитель структурного подразделения	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
32.	Педагогический персонал	Старший воспитатель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
33.		Воспитатель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии	Наименование вредного фактора	Пункт по приказу № 29н от 28.02.2021	Периодичность осмотра
34.		Педагог-психолог	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
35.		Музыкальный руководитель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
36.		Инструктор по физической культуре	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
37.	Учебно-вспомогательный персонал	Младший воспитатель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
38.		Делопроизводитель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
39.		Специалист по охране труда	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
40.		Заведующий хозяйством	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
41.		Экономист	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
42.	Обслуживающий персонал	Шеф-повар	Параметры нагревающего микроклимата (температура, индекс тепловой нагрузки среды, влажность, тепловое излучение)	Приложение 1 п. 4.8,	1 раз в 2 года

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии	Наименование вредного фактора	Пункт по приказу № 29н от 28.02.2021	Периодичность осмотра
			Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации	Приложение 1 п. 23	1 раз в год
43.		Повар	Параметры нагревающего микроклимата (температура, индекс тепловой нагрузки среды, влажность, тепловое излучение)	Приложение 1 п. 4.8	1 раз в 2 года
			Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации	Приложение 1 п. 23	1 раз в год
44.		Подсобный рабочий	Синтетические моющие средства	Приложение 1 п. 1.48	1 раз в 2 года
			Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации	Приложение 1 п. 23	1 раз в год
45.		Кладовщик	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
46.		Кастелянша	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
47.		Машинист по стирке белья	Синтетические моющие средства	Приложение 1 п. 1.48	1 раз в 2 года
			Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии	Наименование вредного фактора	Пункт по приказу № 29н от 28.02.2021	Периодичность осмотра
48.		Сторож	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
49.		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
50.		Дворник	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
51.		Уборщик служебных помещений	Синтетические моющие средства	Приложение 1 п. 1.48	1 раз в 2 года
	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей		Приложение 1 п. 25	1 раз в год	

От работодателя:

Директор
МАОУ СШ № 152


С.А. Гуторина
2022 г.


От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 152


М.Е. Литвиненко
«22» декабря 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по подготовке, заключению, контролю
исполнения коллективного договора МАОУ СШ № 152

I. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства, созданным сторонами для заключения коллективного договора МАОУ СШ № 152.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и краевыми законами, муниципальными правовыми актами, Соглашением между администрацией города (района) и Профсоюзом образования, локальными нормативными актами организации, настоящим Положением, иными нормативными актами, действующими на территории Красноярского края.

1.3. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон. Персональный состав комиссии утверждается сторонами.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие социального партнерства;
- согласование социально-экономических интересов работников и работодателя организации;
- регулирование социально-трудовых отношений в сфере образования.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключения коллективного договора на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников организаций, установленных законодательством о труде, Соглашением между администрацией города (района) и Профсоюзом образования;
- обсуждение проектов локальных нормативных актов организации, постановлений, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в сфере образования;
- изучение опыта по заключению коллективных договоров в сфере

образования в городе (районе);

- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

III. Права Комиссии

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в организации;

- контролировать ход выполнения коллективного договора, вносить предложения работодателю и на обсуждение коллектива о нарушениях коллективного договора или связанных с возможностью возникновения трудовых споров;

- заслушивать на своих заседаниях отчеты руководителя организации и председателя первичной профсоюзной организации по выполнению коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;

- запрашивать и получать информацию о социально-экономическом положении в отрасли, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;

- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;

- осуществлять контроль за выполнением своих решений;

- вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивающих выполнение мероприятий по реализации коллективного договора и решений Комиссии.

IV. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным ежегодным планом работы, регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

4.2. Для рассмотрения вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, а также осуществления постоянной связи с территориальными органами социального партнерства Комиссия образует постоянные и временные рабочие группы из представителей сторон.

4.3. Работу Комиссии организуют сопредседатели комиссии, избираемые (назначаемые) сторонами коллективного договора.

По представлению сопредседателей Комиссия утверждает секретаря Комиссии.

Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

Сопредседатели Комиссии:

- обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений их реализации;

- председательствуют на заседаниях Комиссии;

- утверждают состав рабочих групп;

- подписывают регламент Комиссии, план работы и решения Комиссии.

4.4. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 50% членов комиссии каждой из сторон социального партнерства.

Решение комиссии принимается на основе согласия сторон социального партнерства при условии, что каждая из них приняла решение двумя третями голосов от числа присутствующих на заседании.

4.5. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

4.6. Член Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

V. Срок полномочий Комиссии

5.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

От работодателя:

Директор
МАОУ СШ № 152

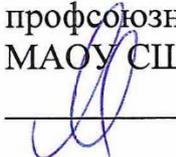
 С.А. Гуторина

«22» декабря 2022 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 152

 М.Е. Литвиненко

«22» декабря 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам МАОУ СШ № 152

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам (далее – Положение) устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и МАОУ СШ № 152 (далее – работодатель).

1.2. Под индивидуальным трудовым спором следует понимать неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в Комиссию по трудовым спорам (далее – КТС).

1.3. В своей деятельности КТС руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, а также Уставом и действующими в учреждении локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности осуществляется работодателем.

1.5. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать.

II. Правовой статус и компетенция КТС

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МАОУ СШ № 152, за исключением споров, по которым ТК РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

2.2. Вопрос о подведомственности того или иного спора КТС решается на ее заседании. Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение и работнику разъясняется, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

III. Состав и порядок образования КТС

3.1. КТС образуется по инициативе работников (первичной профсоюзной организации МАОУ СШ № 152) и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя, по 2 человека от каждой из сторон. Состав КТС формируется в установленном настоящим Положением

порядке. Срок полномочий членов КТС ограничен сроком действия коллективного договора.

3.2. Представители работодателя в КТС назначаются директором организации. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников учреждения.

3.3. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.4. Все члены КТС избираются на полный срок полномочий КТС. Временные члены не избираются. В случае смерти, увольнения или выбытия по иным причинам одного или нескольких членов КТС новые члены взамен выбывших избираются на оставшийся срок работы КТС в принятом настоящим Положением порядке.

3.5. Общее собрание работников учреждения и директор учреждения вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. Порядок и срок назначения (избрания) новых членов КТС взамен отозванных аналогичен установленному настоящим Положением.

IV. Права и обязанности членов КТС

4.1. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

- знакомиться со всеми материалами, имеющимися и предоставляемыми в КТС;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС;
- представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства в КТС вопросам;
- письменно излагать в решении КТС по индивидуальному спору свою точку зрения, если она кардинально не совпадает с решением КТС;
- пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

4.2. Члены КТС на период участия в работе КТС освобождаются работодателем учреждения от работы с сохранением среднего заработка. Членам КТС могут предоставляться и иные льготы и гарантии в случаях, прямо оговоренных действующим законодательством.

4.3. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

4.4. Член КТС обязан:

- руководствоваться в своей работе только нормами и положениями действующего трудового законодательства и теми доказательствами, которые были предоставлены или доказаны в процессе рассмотрения спора в КТС;
- требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора

в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в КТС не даст оснований для вынесения окончательного решения КТС;

– добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения КТС в заблуждение, необоснованной задержки в рассмотрении дела и т.д.

4.5. Председатель КТС организует и руководит работой комиссии. При голосовании в процессе вынесения решения КТС, в случае раздела голосов членов КТС поровну, его голос имеет решающее значение.

4.6. В случае невозможности по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) председателем КТС выполнять свои обязанности, их выполняет заместитель председателя КТС со всем объемом полномочий председателя КТС.

4.7. Ведение протоколов заседаний КТС (приложение № 2 к настоящему Положению) и оформление решений КТС (приложение № 3 к настоящему Положению) возлагается на секретаря КТС. На него также возлагаются обязанности вызова в КТС всех необходимых лиц, а также организация и ведение делопроизводства в КТС.

4.8. В случае невозможности секретаря КТС по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель КТС самостоятельно своим распоряжением назначает временно исполняющего обязанности секретаря из числа членов КТС.

V. Порядок обращения в КТС

5.1. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

Прием заявлений осуществляется секретарем Комиссии в помещении, определенном работодателем для работы КТС, в рабочие дни (понедельник – пятница) с 9:00 до 17:00 часов. Заявление может быть передано работником лично или направлено в Комиссию по почте.

5.2. Обращение работника в КТС обязательно должно быть составлено письменно в форме заявления. В заявлении указываются:

- наименование КТС;
- фамилия, имя, отчество заявителя, должность (профессия) по месту основной работы, точный почтовый адрес заявителя, контактный телефон;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личная подпись заявителя и дата составления заявления.

5.3. Заявление составляется в произвольной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в КТС, второй остается у заявителя с отметкой о регистрации его заявления в КТС.

5.4. Любое заявление, даже если его подача просрочена заявителем, должно быть принято КТС. В случае пропуска подачи заявления в КТС по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) установленного срока, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

В случае признания причин уважительными срок давности восстанавливается. В противном случае заявителю отказывается в рассмотрении заявления.

5.5. Все заявления работников, поступающие в КТС, подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации заявлений (приложение № 1 к настоящему Положению), в который в обязательном порядке заносится:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- предмет (сущность) спора;
- дата поступления заявления;
- подпись заявителя о приеме у него заявления (в случае передачи заявления лично);
- ход рассмотрения спора;
- исполнения решений КТС.

5.6. КТС вправе отказать работнику в принятии заявления при доказанности следующих юридически значимых обстоятельств:

- отсутствия у КТС полномочий для рассмотрения поступившего заявления, разрешение которого отнесено к компетенции других органов;
- наличия вступившего в законную силу решения суда, государственной инспекции труда, соглашения, при обращении к услугам медиатора или КТС по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;
- наличия в производстве КТС аналогичного заявления по спору между теми же сторонами, по тому же предмету и по тем же основаниям;
- подачи заявления недееспособным, что подтверждается решением суда о признании гражданина недееспособным.

VI. Порядок рассмотрения трудового спора

6.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

6.2. КТС обязана заблаговременно письменно известить работника или его представителя о времени рассмотрения поступившего заявления. Уведомление считается врученным, если имеются подтверждающие данные о его вручении (личная подпись, почтовая квитанция и т.п.).

6.3. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию КТС работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

6.4. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного ТК РФ.

6.5. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует, соответственно, не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.

6.6. Работодатель и заявитель (или их представители) имеют право заявить мотивированный отвод любому члену КТС. Вопрос об отводе при этом решается большинством голосов членов КТС, присутствующих на заседании. Голосование проводится без участия члена КТС, которому заявляется отвод, после получения его объяснений по существу отвода.

6.7. Член КТС не может участвовать в рассмотрении спора:

– если он является супругом, близким родственником работника или работодателя, либо иного должностного лица организации, чьи действия явились непосредственной причиной для обращения в КТС;

– если он лично непосредственно заинтересован в исходе дела.

6.8. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС работник урегулировал разногласия с работодателем либо отказался от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения КТС оформляется указанием в протоколе, либо (если работник до рассмотрения спора КТС снимает свое заявление) председатель КТС указывает об этом на заявлении с указанием причин снятия его с рассмотрения.

6.9. При рассмотрении трудового спора КТС вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов и других общественных организаций. Причем вызов специалистов может производиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон. В случае неявки на заседание КТС вышеуказанных лиц комиссия не вправе применять меры принуждения, рассмотрение спора идет без их участия.

6.10. По требованию КТС работодатель обязан представлять необходимые расчеты и документы.

6.11. На всех заседаниях КТС ведутся протоколы, которые в обязательном порядке подписываются председателем КТС или его заместителем и заверяются печатью комиссии.

VII. Решение КТС

7.1. КТС по результатам рассмотрения индивидуального трудового спора принимает решение (о признании субъективного права или об отказе в удовлетворении требования).

7.2. Решение КТС должно быть законным, ясным и мотивированным. Решение должно быть основано на требованиях действующего трудового законодательства, на коллективном договоре, соглашении, трудовом договоре и локальных нормативных актах работодателя.

7.3. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Член КТС, несогласный с решением большинства, подписывает протокол заседания КТС с изложением собственного мнения.

7.4. В решении указываются:

- наименование работодателя, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

Копии решения КТС, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

7.5. Решения не должны формулироваться в виде каких-либо ходатайств перед работодателем. Они излагаются в категорической форме. В решениях КТС по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. Если сумма указана ошибочно, КТС вправе путем вынесения дополнительного решения уточнить размер суммы, подлежащей выплате.

7.6. Принятое КТС решение окончательно и подлежит исполнению, если не будет пересмотрено решением суда в установленном законодательством порядке.

7.7. Решение КТС может быть обжаловано в десятидневный срок с даты вручения копии решения каждой из сторон индивидуального трудового спора.

7.8. Если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, КТС имеет право вынести дополнительное решение.

VIII. Исполнение решения

8.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

8.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок

указанная комиссия выдает работнику удостоверение, зарегистрированное в журнале регистрации (приложение № 4 к настоящему Положению), являющееся исполнительным документом (приложение № 5 к настоящему Положению). Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок.

8.3. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

8.4. В удостоверении указываются:

- полное наименование КТС и полное наименование работодателя в соответствии с Уставом работодателя;
- дело или материалы, по которым было выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения по делу КТС;
- фамилия, имя, отчество взыскателя – работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы;
- наименование и юридический адрес должника – организации (работодателя);
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

8.5. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС или его заместителя и печатью КТС.

8.6. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

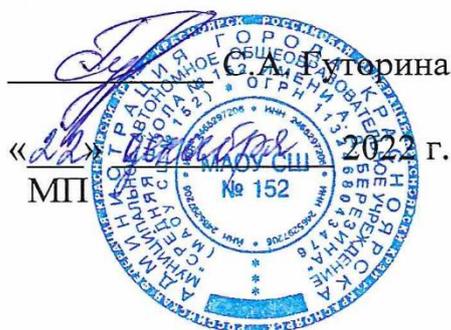
IX. Обжалование решения

9.1. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

От работодателя:

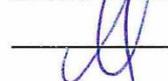
Директор
МАОУ СШ № 152


С.А. Бутерина
«22» сентября 2022 г.
МП



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 152


М.Е. Литвиненко

«22» сентября 2022 г.

Журнал регистрации заявлений Работника

Вх. №	Дата поступления заявления	ФИО и должность заявителя	Сущность заявления	№ дела	Дата рассмотрения заявления	Дата принятия решения	Сущность решения	Дата получения решения заявителем
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Дело № _____

**Протокол
заседания комиссии по трудовым спорам МАОУ СШ № 152**

г. Красноярск

« _____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия по трудовым спорам МАОУ СШ № 152 в составе:

председателя _____

заместителя председателя _____

членов: _____

секретаря КТС: _____

рассмотрела в заседании трудовой спор между МАОУ СШ № 152 и
работником _____ по делу № _____ от « _____ » _____ о:

На заседание КТС явились:

Заявитель (представитель заявителя): _____

Представитель интересов работодателя: _____

Свидетель _____

Специалист (эксперт) _____

Заседание открыто в _____ ч. _____ мин.

Председатель КТС объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав КТС, что протокол заседания ведет секретарь КТС _____.

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.

Отводов членам КТС не заявлено/заявлено.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя:

Представитель интересов работодателя изложил свои возражения, а также представил КТС, заявителю отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов работодателя:

Свидетель _____ пояснил следующее:

Специалист (эксперт) _____ пояснил следующее:

Председатель огласил письменные материалы и исследовал их.
Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.
Председателем объявлено об окончании рассмотрения дела по существу. КТС удалилась на совещание и голосование для принятия решения.
Результаты голосования: за _____ против _____
По результатам голосования членов КТС лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения.
Председатель проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить « ____ » _____ 20 __ г. после _____ ч.
Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.
Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.
Протокол составлен « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель КТС

Члены КТС _____

Секретарь КТС _____

Дело № _____

Р е ш е н и е

г. Красноярск

« _____ » _____ 20 __ г.

Комиссия по трудовым спорам (далее – КТС) МАОУ СШ № 152 в составе:

председателя: _____

членов КТС _____

при секретаре _____,

рассмотрев дело по заявлению _____ к МАОУ
СШ № 152 о _____

Установила:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового Кодекса РФ,

Решила:

Решение КТС может быть обжаловано в суд в десятидневный срок со дня вручения копии решения.

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС:

**Журнал регистрации удостоверений на принудительное
исполнение решения КТС**

№ п/ п	№ удосто- вере- ния	Дата выдачи	№ дела	Дата принятия решения	ФИО работника, получившего удостовере- ние	Подпись работника, получившего удостоверение	Примеча- ния
1	2	3	4	5	6	7	8

КОМИССИЯ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ МАОУ СШ № 152

**Удостоверение № ____
на принудительное исполнение
решения комиссии по трудовым спорам**

Дело № _____

« ____ » _____
(дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам МАОУ СШ № 152 рассмотрев дело
по заявлению _____
о _____

решила:

Удостоверение выдано _____
(число, месяц, год)

На основании статьи 389 Трудового кодекса Российской Федерации
удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено
для принудительного исполнения не позднее трех месяцев со дня его
получения, либо со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного
срока для предъявления удостоверения к исполнению.

Председатель комиссии по трудовым спорам _____
(подпись, фамилия)

Место печати

Отметки о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам
или о возвращении удостоверения с указанием причин возврата:

(заполняется судебным приставом-исполнителем)

Судебный пристав-исполнитель _____
(подпись, фамилия)

Место печати

(наименование подразделения судебных приставов)

ПОЛОЖЕНИЕ **о дистанционной (удаленной) работе в МАОУ СШ № 152**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных (удаленных) работников в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 152 имени А.Д. Березина» (далее - Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом Организации и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Организации, выполняющими трудовые функции вне местонахождения работодателя (дистанционно, удаленно).

II. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ч. 1 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в ч. 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со ст. 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – работник) (ч. 3 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

III. Заключение трудового договора с дистанционным работником

3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч. 1 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается местонахождение Организации.

3.2. По письменному заявлению дистанционного работника Организация не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязана направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

3.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены Организации лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. По требованию Организации лицо, поступающее на дистанционную работу, обязано представить Организации нотариально заверенные копии документов, указанных в п. 3.3 настоящего Положения, на бумажном носителе.

IV. Расторжение трудового договора с дистанционным работником

4.1. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе Организации производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением

случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

4.2. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) Организации о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

V. Организация работы дистанционного работника

5.1. После подписания трудового договора дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции работника.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, а также порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяются трудовым договором. Дистанционный работник обязан по распоряжению руководителя участвовать в мероприятиях Организации, связанных с педагогическим учебным процессом и деятельностью Организации.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5.3. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника.

5.4. Дистанционный работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

VI. Взаимодействие с дистанционным работником

6.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым

договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

6.2. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

6.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий двух часов с момента получения указанного документа.

6.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, а также путем обмена:

- электронными документами, с использованием цифровой подписи;
- сканированных образцов документов по электронной почте;
- направления фото или скана образца документа через программы-мессенджеры Viber, WhatsApp.

Доказательством ознакомления дистанционного работника с вышеуказанными документами является факт отправки указанных документов работодателем на электронную почту или мобильный номер телефона (программы-мессенджера) дистанционного работника, указанного в трудовом договоре.

6.5. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в соответствии с п. 6.4 настоящего Положения.

6.6. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить

дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Взаимодействие Организации с дистанционным работником осуществляется как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте.

6.8. Взаимодействие Организации с дистанционным работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, предоставленным дистанционным работником добровольно.

6.9. При взаимодействии с дистанционным работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем дистанционного работника, о чем дистанционный работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

6.10. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи дистанционный работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия (предпочтительно по корпоративной почте, но могут быть использованы и другие способы, указанные в настоящем Положении).

6.11. Если дистанционный работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан зафиксировать данный факт докладной на имя руководителя Организации с последующим составлением акта о невыходе дистанционного работника на связь, который должен быть направлен дистанционному работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии - личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

VII. Особенности организации труда дистанционных работников

7.1. Организация обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

7.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома Организации и в ее интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. Указанное согласие оформляется письменно. При этом Организация выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование

принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. Оборудование работникам передается по акту приема-передачи.

7.3. В случае направления Организацией дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст. ст. 166-168 Трудового кодекса Российской Федерации.

VIII. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности

8.1. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет Организации оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

8.2. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Организации, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, а также в соответствии с п. 6.4 настоящего Положения.

8.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий двух часов с момента получения указанного документа.

8.4. Дистанционные работники, у которых корпоративной электронной почты нет, пересылают сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю с использованием личной электронной почты или программы-мессенджера.

8.5. Оригиналы документов должны быть предоставлены дистанционным работником при первой возможности посещения Организации.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является Приложением к коллективному договору. Вступает в силу с момента утверждения его руководителем Организации с обязательным учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению могут вноситься по совместному решению представителями сторон коллективного договора.

9.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется сторонами коллективного договора.

От работодателя:

Директор
МАОУ СШ № 152

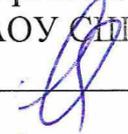

С.А. Гуторина

«22» декабря 2022 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 152


М.Е. Литвиненко

«22» декабря 2022 г.