

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 152 имени А.Д. Березина»
(МАОУ СШ № 152)

на 2019 – 2022 годы

От работодателя:

Директор
МАОУ СШ № 152

 С.А. Гуторина

«25» июля 2019 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 152

 М.Е. Литвиненко

«25» июля 2019 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАОУ СШ № 152.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

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»;

Отраслевое соглашение по учреждениям, находящимся в ведении Министерства образования Красноярского края, или в отношении которых Министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, на 2019 - 2021 годы;

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (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 - профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации МАОУ СШ № 152 Литвиненко М.Е.;

- работодатель в лице его представителя - директора МАОУ СШ № 152 Гуториной С.А. (далее – руководитель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком 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. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

1.11. 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 (статья 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.

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

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с 01.08.2019 и действует по 31.07.2022 включительно.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома (согласование);
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также

по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

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

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

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

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 Отраслевым соглашением по учреждениям, находящимся в ведении Министерства образования Красноярского края, или в отношении которых Министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, на 2019 - 2021 годы и настоящим коллективным договором.

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.

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. 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.

2.4. 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.

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

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

2.7. 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 профкомом. Верхний предел учебной нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч. 3, ст. 333 ТК РФ).

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 профкомом. 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.

2.8. 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.

2.9. 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 образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.10. 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.

2.11. 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» и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);

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

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

2.12. 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) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

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

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

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

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 образовательной организации.

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах,

предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. В соответствии с законом Красноярского края № 9-3977 от 02.12.2015 «О возмещении отдельным категориям работников расходов, связанных со служебными командировками, и при переезде на работу в другую местность» возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), производится в размере 500 рублей в городах федерального значения, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера, в размере 350 рублей - на иной территории Российской Федерации за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

3.5. 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.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.6. 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.

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

3.7. 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);

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за 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.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, 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 пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 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. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников организации.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.6.3. 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.

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в организации, в т.ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

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

4.6.6. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной 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.

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 № 536 от 11.05.2016).

5.5. Работодатель выполняет обязательства по преимущественности закрепления классного руководителя за классом до момента выпуска этого класса.

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.

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 от 11.05.2016 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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 с 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.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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 профкомом.

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. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной 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 (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения

шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом 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.

5.15. В соответствии с законодательством предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями) (Приложение № 3);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 5).

5.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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

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

- 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 апреля 1930 г. № 169).

5.17. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- 1) всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;

- 2) 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 такого возраста:

- в 2019 году – женщины 1964 г. рождения и старше,
мужчины 1959 года рождения и старше,

- в 2020 году - женщины 1965 г. рождения и старше,
мужчины 1960 года рождения и старше,

- в 2021 году - женщины 1966 г. рождения и старше,
мужчины 1961 года рождения и старше;

- 3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

- 4) работникам, являющимся получателями пенсии по старости – два рабочих дня один раз в год.

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

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

- для проводов детей в армию 2 календарных дня;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) 2 календарных дня;

- на похороны близких родственников 5 календарных дней.

Кроме того, в соответствии со ст. 263 ТК РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

5.19. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск

сроком до одного года в порядке, установленный 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».

5.22. 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).

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

Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не включается в рабочее время (Приказ № 536 от 11.05.2016).

5.24. Дежурство педагогических работников по Организации должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.25. 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, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Красноярска, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также Положением об оплате труда работников организации, которое является Приложением № 7 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца.

Выплата заработной платы работникам производится не позднее 10 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется не позднее 25 числа текущего месяца. Работнику, принятому на работу с 01 по 10 число календарного месяца устанавливается особый график выплаты заработной платы: 10 числа месяца оплачивается работа

с 1 по 9 число, 25 числа – с 10 по 15 число. 10 числа следующего месяца заработная плата выплачивается на общих основаниях.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Если день выплаты заработной платы совпадает с нерабочим праздничным днём, следующим за выходным днём (выходными днями), заработная плата должна быть выплачена накануне выходного дня (выходных дней) (ст. 136 ТК РФ).

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

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем локальным нормативным актом.

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. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере до проведения специальной оценки условий труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР».

6.5. 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.

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

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

6.8. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере 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.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. 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 РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.9.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

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

6.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.12. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.13. Гарантировать учителям начальных классов, необеспеченных учебной нагрузкой на ставку, оплату на полную ставку.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в организации общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. Работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

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

Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем организации.

Выплата единовременной материальной помощи работникам организации производится на основании приказа руководителя организации с учетом положений настоящего коллективного договора.

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством.

7.5. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

7.6. В соответствии с пунктом 5 статьи 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.

7.7. В период действия трудового договора сотрудники, реализующие программу дошкольного образования детей в структурном подразделении детский сад «Маленькая страна», пользуются льготным правом на приём их детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, дошкольные группы муниципальных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, дошкольные группы муниципальных общеобразовательных учреждений.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, включая санаторно-курортное лечение работников не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости по результатам проведения специальной оценки условий труда (п. 3, п. 4 приказа Минтруда России от 10.12.2012 № 580н).

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

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 8) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом № 1122н от 17 декабря 2010 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

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

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

8.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013.

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда

не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

8.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.16. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

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

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12.04.2011).

8.20. Стороны совместно обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;
- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.21.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных

органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.21.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;

- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;

- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.21.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

9.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

9.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

9.3.10. Производить оплату труда работнику организации-руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива – 30 баллов» (Приложение № 7б) (статья 377 ТК РФ.);

9.3.11. Предоставлять председателям выборных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на условиях коллективного договора.

9.3.12. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

9.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации.

9.5. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.6. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

9.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.8. 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.

9.9. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

9.10. Работодатель включает профком 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. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они

уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т.ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

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

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

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

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.17. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

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

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

11.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

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

От работодателя:

Директор
МАОУ СШ № 152



С.А. Гуторина

_____ 2019 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 152

М.Е. Литвиненко

«25» _____ 2019 г.

Приложение № 1
к коллективному договору
на 2019-2022 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, 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 учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
	физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету "технология"), совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
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 (преподавательской) 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
Преподаватель профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», 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 Российской Федерации», 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.

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, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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, коллективным договором.

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 образовательном учреждении, 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 Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;**
- **трудовую книжку**, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- **документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;**

- **документы воинского учета** – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- **документ об образовании**, 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 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (далее – справка уголовного характера) (ст. ст. 331, 351.1 ТК РФ);

- **справку** о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, 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.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом 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 трудовая книжка оформляется работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета на основании статьи 65, 312.2 ТК РФ.

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 Российской Федерации»).

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 Трудовым кодексом 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.

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 – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих 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 – пункт 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 статьях 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. Днём 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. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена 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.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

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 Трудовым кодексом 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 Трудовым кодексом 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 образовательного учреждения, 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 образовательной 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 и обучающимся;

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

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

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

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, удлинённый 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 образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

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

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся 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 образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника:

- со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

- иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;

- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;
- к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы;
- выполнять распоряжения учебной части точно и в срок;
- выполнять все приказы директора общеобразовательного учреждения безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам;
- классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год;
- классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания;
- классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках обучающихся, в том числе электронном.

3.5. Работодатель имеет право:

- 3.5.1. на управление образовательной 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 и других работников, 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 образовательной 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 собственных средств 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 образовательного учреждения;

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.20. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, 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, 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 образовательной организации запрещается:

Куриль 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 детский сад «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 днём 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 образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной 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 образовательной 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 образовательной 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 образовательная 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 образовательной 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 образовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательной 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 или смены, 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;

Главный бухгалтер.

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

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель 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.

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 отдельно по полугодиям.

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 данное 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 образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

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 до 13:30.

Для сторожа по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, нарушение 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).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

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.

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.

V. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. 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.

6.2. 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;

- 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);

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

- 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);

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

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

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

6.4. 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.

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

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

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

VII. Заключительные положения

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

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

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

Приложение № 3
к коллективному договору
на 2019-2022 гг.

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

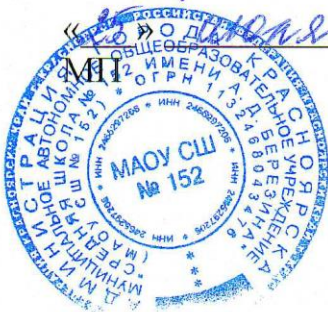
№ п/п	Наименование должности, профессии	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска календарные дни
1	Повар	7
2	Шеф-повар	7

От работодателя:

Директор
МАОУ СШ № 152

 С.А. Гуторина

«10» ноября 2019 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 152

 М.Е. Литвиненко

«25» ноября 2019 г.

Приложение № 4
к коллективному договору
на 2019-2022 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

_____ 2019 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 152

 М.Е. Литвиненко

«25» _____ 2019 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 мая 2016 года № 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 «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 РФ 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 или на основании других надлежащих 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.


Директор
МАОУ СШ № 152

 С.А. Гуторина



2019 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 152

 М.Е. Литвиненко

«25» марта 2019 г.

Приложение № 7
к коллективному договору
на 2019-2022 годы

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МАОУ СШ № 152**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАОУ СШ № 152


 С.А. Гуторина



_____ 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 152

 М.Е. Литвиненко

«25» _____ 2019 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 27.01.2010 № 14 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных 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. При переходе на систему оплаты труда, установленную настоящим Положением, обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по системе оплаты труда, установленной настоящим Положением, в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

1.6. Заработная плата работников Учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

1.7. 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 совместительстве (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.

1.8. 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.

1.9. 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.

1.10. 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		
		2822
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		2971 <*>
2 квалификационный уровень		3297
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	4874
	при наличии высшего профессионального образования	5547
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5102
	при наличии высшего профессионального образования	5810
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5588
	при наличии высшего профессионального образования	6364
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6115

	при наличии высшего профессионального образования	6967
--	---	------

<*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3355 руб.

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

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	2971
2 квалификационный уровень	3134
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3297
2 квалификационный уровень	3623
3 квалификационный уровень	3981
4 квалификационный уровень	5024
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	3623
2 квалификационный уровень	3981
3 квалификационный уровень	4370
4 квалификационный уровень	5253

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по охране труда», «специалист по закупкам» устанавливается в размере 3623 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 заработной платы, руб.

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	7248
2 квалификационный уровень	7791
3 квалификационный уровень	8406
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	3623
3 квалификационный уровень	3981
4 квалификационный уровень	5024
5 квалификационный уровень	5675
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	6133
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	6592
2 квалификационный уровень	7637
3 квалификационный уровень	8223

2.6. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «заведующий библиотекой» устанавливается в размере 6133 рублей.

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 «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	2552
2 квалификационный уровень	2675
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	2971
2 квалификационный уровень	3623
3 квалификационный уровень	3981

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

2.8.1. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K,$$

где:

O - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, к которому относится должность работников;

K - повышающий коэффициент.

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

2.8.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пунктах 2.8.4 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.

2.8.4. 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, процентов
1	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25
	первой квалификационной категории	15
	второй квалификационной категории	10
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников общеобразовательных учреждений	35
	для педагогических работников дошкольных	50

2.8.5. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы пункта 2.8.4 настоящего Положения;

K_2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы пункта 2.8.4 настоящего Положения.

Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $< 15\%$, то $K_2 = 0\%$;

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $> 15\%$, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{окл} \times 100\%,$$

где:

Q_1 - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{окл}$ - объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_{зар} - Q_{стим} - Q_{отп},$$

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{зар}$ - фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{стим}$ - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

$Q_{отп}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения (п. 2.8.5 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 17.10.2014 № 669).

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА (ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ)

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

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	За работу в образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников) <*>	20
2	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
3	Руководителям, педагогическим работникам и другим специалистам центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
4	За ненормированный рабочий день <***>	15

<*> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

<***> 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:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

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;

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 1.8 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 № 7а 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 № 7а настоящего Положения.

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, установленными 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 компенсационного и 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.

Исчисленная в соответствии с настоящим пунктом персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) 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.

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.

4.13. При выплатах по итогам работы учитывается:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтных объектов;

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;
участие в инновационной деятельности;
участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 7б к настоящему Положению.

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

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1 \text{ балла}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C_{1 \text{ балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{стим рук}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

$$Q_{\text{стим}} \text{ не может превышать } Q_{\text{стим1}}.$$

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зн}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{стим1}}$ - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{зн}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в

бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде;

$Q_{зар}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм выплат компенсационного характера на месяц в плановом периоде), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{отп}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

$$Q_{отп} = Q_{баз} \times N_{отп} / N_{год},$$

где:

$Q_{баз}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

$N_{отп}$ - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в месяц в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{год}$ - количество календарных дней в месяц в плановом периоде.

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 РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ

6.1. Оплата труда руководителя учреждения, 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, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения необходимо обеспечить не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 6.20 настоящего раздела, при условии выполнения руководителем, заместителем 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 руководителей, их заместителей увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

- при высшей квалификационной категории - 20%;
- при первой квалификационной категории - 15%.

6.3. Группа по оплате труда руководителей учреждений 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, в соответствии с приложением № 7а к настоящему Положению.

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 Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, в соответствии с

Постановлением администрации города Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска» согласно приложению 7.

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 руководителей и главных бухгалтеров устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителя учреждения.

6.9. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя и главным бухгалтерам устанавливаются в соответствии с разделом 3 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 руководителям учреждений 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 руководителей учреждений, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, составляет до 35 должностных окладов руководителей учреждений 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 руководителям учреждений может направляться на стимулирование труда работников учреждений. 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 учреждений для руководителей, заместителей и главных бухгалтеров общеобразовательных учреждений устанавливаются согласно приложению № 7а к настоящему Положению.

6.14. Руководителям, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды персональных выплат:

N п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	2	3
1	Исключен. - Постановление администрации г. Красноярск от 17.10.2014 N 669	
2	Сложность, напряженность и особый режим работы, наличие филиалов:	
	до 3	15%
	свыше 3	45%
(п. 2 в ред. Постановления администрации г. Красноярск от 15.12.2016 N 742)		
3	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%	
(в ред. Постановлений администрации г. Красноярск от 29.11.2011 N 548, от 23.09.2013 N 492)		

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%
(в ред. Постановлений администрации г. Красноярск от 29.11.2011 N 548, от 23.09.2013 N 492)	
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%
(в ред. Постановления администрации г. Красноярск от 29.11.2011 N 548, от 23.09.2013 N 492)	

<*> 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 руководителей учреждений, 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, главных бухгалтеров учреждений, 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 руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам по основаниям согласно приложению № 7б к настоящему Положению.

6.17. Заместителям руководителя и главным бухгалтерам размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя учреждения.

6.18. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным разделом V настоящего Положения.

6.19. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя и главным бухгалтерам 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 руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в размере согласно приложению № 7а к настоящему Положению.

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 школы	Условия		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				
	Результативность, стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Динамика качества обученности обучающихся	Повышение качества обученности (по итогам не менее двух оценочных периодов на основании служебной записки заместителя директора по УВР)	10	1 раз в полугодие
		За специально организованную работу с обучающимися группы «резерва»	Положительная динамика снижения числа обучающихся группы «резерва» по результатам заключения заместителя директора по УВР	10	1 раз в четверть
		Качество успеваемости (по результатам ККР)	Высокий уровень (выше показателя по муниципальному образованию) (служебная записка заместителя директора по УВР)	50	1 раз в год
		По результатам административных контрольных работ	Выше показателя по образовательной организации (служебная записка заместителя директора по УВР)	30	1 раз в год
Участие школьников в дистанционных конкурсах («Русский медвежонок», «Кит», «Кенгуру», «Золотое руно», «ЧИП», и т.д.)		% участия: 61-100% 31-60% 10-30% Наличие призеров по образовательному учреждению по региону	6 3 2 5 10	На месяц	

			по России	15	
Организация коррекционных действий	Индивидуальное сопровождение обучающихся, испытывающих трудности в обучении	Повышение успеваемости обучающихся, испытывающих трудности в обучении, работа с инакоязычными детьми		5 за обучающегося (По ходатайству заместителя директора)	На месяц
	Индивидуальное сопровождение детей с ОВЗ	Сопровождение детей с ОВЗ в образовательном процессе		5 за обучающегося (По ходатайству заместителя директора)	На месяц
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		10 5 5 5	На месяц
	<u>Очное</u> участие обучающихся в конференциях разного уровня	наличие победителей и призеров, в т.ч.: международный и федеральный уровень		Призовое место - 100	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 (за каждого обучающегося)	
		уровень образовательного учреждения		Победа - 10 Участие – 5 (за каждого обучающегося)	
Организация дистанционного, электронного обучения обучающихся	Наличие постоянно функционирующих электронных систем: сайта, системы дистанционного обучения	Стабильно (на основании аналитической справки заместителя руководителя)	10	1 раз в четверть	
Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе	Разработка индивидуальной программы подготовки и сопровождения группы детей	План подготовки (утвержден МО)	10	Разово	
	Подготовка детских команд к олимпиадам, конкурсам, фестивалям («Математическая карусель», «Абака», «Арнольда», «Умники и умницы», «Математическая регата»,	Реализация плана подготовки в каждой группе детей (По ходатайству зам. дир)	10 (за каждую группу детей)	На месяц	

		«Подснежник», «Галактика знаний» «Жар-птица», конкурсы и др.)			
	Организация и проведение школьного уровня «Всероссийской олимпиады школьников»	Подготовка, проведение и проверка	Количество проверенных работ Организация и проведение школьного уровня (ассистенство)	0,25 за каждую работу 1 (за один час)	На месяц
	Ведение профессиональной документации (рабочие программы, личные дела, АОП); разработка рубежных контрольных работ в соответствии с демоверсиями краевых контрольных работ.	Полнота и соответствие нормативным документам	100% (на основании аналитической справки заместителя руководителя по проверке документации)	5	Раз в четверть
		Полнота и соответствие демоверсиям, кодификаторам, спецификациям по предметам, разработанным на МС критериям	100% (на основании экспертизы, аналитической справки руководителя МО, заместителя руководителя по проверке документации)	10	На месяц
	Своевременная подготовка и сдача информационно-аналитических материалов	Полнота и соответствие нормативным документам	100% (на основании аналитической справки заместителя руководителя по проверке документации), своевременность сдачи материалов	5	1 раз в четверть
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	Сбор и систематизация информации для автоматизированных баз данных.	Постоянное и качественное ведение баз автоматизированного сбора информации (электронных дневников и журналов) (на основании аналитической справки заместителя руководителя по проверке документации)	5	1 раз четверть
	Работа с семьями обучающихся	Партнёрство и сотрудничество, организация и проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся (не менее двух классов).	Каждое мероприятие На уровне школы	5	По факту
			Района	10	
			Города	15	
			Края (Документальное предоставление сценария мероприятия, положения, отзыва и т.д.)	20	
	Работа по реализации Программы развития	Курирование реализации подпрограммы «Одаренные дети»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «Информатизация школы»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «Школа полного дня»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «Предшкола»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период

		«Гражданско-правовое воспитание»	программ		период
		Курирование реализации подпрограммы «Проектная организация начальной школы»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «Дети и здоровье»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «Безопасность детей»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «ЮИД»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «Доступное образование» (ОВЗ)	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «Электронный дневник»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации направления интеллектуальных игр «ЭРУДИТ»	Выполнение планов, системность, охват детей	50	На определенный период
		Курирование реализации направления интеллектуальных игр «ЧТО? ГДЕ? КОГДА?»	Выполнение планов, системность, охват детей	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «Экологическое воспитание»	Выполнение планов реализации программ	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, его презентация Участник проектной группы	20 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)
	Обеспечение ЗОЖ обучающихся	Охват обучающихся горячим питанием	1-4классы: 60-70% 71-100%	5 8	На месяц
		Внеурочная деятельность спортивной направленности в рамках реализации ФГОС.	Проведение соревнований в каникулярное время, выходные дни.	5 (за одно мероприятие)	По факту
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, исследовательскими командами, аналитическими группами в рамках реализации ФГОС НОО, школой «Молодого учителя», наставничество)	обеспечение работы организации в соответствии с планом работы и решением задач, реализацией программы развития	50	На период назначения
		Руководство методическими объединениями педагогов	обеспечение работы организации в соответствии с планом работы ШМО	15	На период назначения

			РМО ОМО	15 15	
		Разработка и проведение семинаров, мастер-классов по проблемам практики образования, педагогических мастерских, круглых столов, открытых уроков и занятий, мегоуроков с целью распространения лучших практик образования и воспитания, внедрения образовательных технологий в рамках ФГОС НОО	краевой уровень городской уровень муниципальный уровень (районный) уровень образовательного учреждения	30 20 15 10	На месяц
		Разработка авторских программ элективных курсов, модулей метапредметного содержания в рамках реализации ФГОС НОО и т.п.	Уровень образовательной организации С учетом внешней экспертизы (если программы используются на уровне района и города) Апробация программ элективных курсов, образовательных модулей и т.п. с предоставлением анализа, материалов.	15 30 10	Разово Разово Раз в четверть
		Участие в работе экспериментальных площадок, проектов, творческих групп, участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, 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
	Создание условий для качественной образовательной среды	Применение учебно-методических пособий	Реализация плана развития кабинета, соблюдение санитарно-гигиенических норм, оформление учебного кабинета, наличие классного тематического уголка, систематическое обновление информации. Изготовление дидактических материалов, применяемых в учебном процессе.	15	Раз в год
	Достижения обучающихся	Победители и призеры (<u>командное пер-во</u>) в <u>очных</u> олимпиадах, конкурсах, фестивалях, смотрах по плану, утвержденному КИМЦ	<u>Победители и призеры</u> <u>Школа</u> Район Город Край Россия международный	5 10 15 20 25 25	На месяц (на команду)
		Победители и призеры (<u>личное первенство</u>) в <u>очных</u> районных, городских, краевых, всероссийских, международных олимпиадах, фестивалях, соревнованиях, конкурсах	<u>Победители и призеры</u> Район Город	5 10	На месяц

	(конкурсы чтецов, сочинений) и др. по плану, утвержденному КИМЦ	Край Россия международный	15 20 20	
Усложнение условий работы	Функционирование локальной сети, электронной почты, сайта учреждения, использование программного обеспечения	Своевременное обновление и постоянное функционирование сайта	30	На месяц
	Организация работы с будущими первоклассниками («Школа будущего первоклассника»)	Подготовка отчетной документации, отсутствие замечаний	50	На месяц
	Корректировка расписания занятий	1-4 классы – 90%	20	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, промежуточной аттестации экстернов	Количество проверенных работ Ассистент Заполнение отчетных таблиц Проведение промежуточной аттестации у экстернов или условно переведенных обучающихся	0,25 за каждую работу 1 за один час (по ходатайству) 3 за один класс 2 за один предмет	На месяц
	Формирование папки достижений обучающихся	по итогам смотра портфолио и решения конкурсной комиссии	10	1 раз в полугодии
	Обеспечение непрерывности образовательного процесса	Замещение временно отсутствующих сотрудников (ходатайство)	1балл за 1 час	На определенный период
	Сопровождение обучающихся на мероприятия (с отрывом от производства)	По приказу	5 за мероприятие	На месяц
	Увеличение объема нагрузки учителей начальных классов, работающих в 4 классах	Подготовка к итоговым работам	5 за каждый класс	На месяц
Представление педагогического опыта, самообразование	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
	Проведение открытых уроков	Открытый урок для педагогов школы Открытый урок для гостей школы	10 20	По факту

	Публикации педагогического опыта	На уровне: школы города края России	5 15 20 30	По факту за публикацию
	Подготовка и участие в профессиональных конкурсах, утвержденных ГУО	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
	Победа в ежегодном конкурсе работников школы «Признание»	Победитель	100	Раз в год
	Разработка, апробирование новых программ, технологий, методик в школьной практике	Предоставления аналитического материала с внешней экспертизой	До 50	По ходатайству
	Активное участие в работе педагогического сообщества по повышению профессиональной квалификации	Внедрение полученного опыта в работу, с презентацией результатов	До 25	По ходатайству
	Распространение педагогического опыта	Наставничество (разработка уроков с молодыми педагогами, разработка методических рекомендаций и др.)	25	На определенный период
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Освоение инновационных технологий и их применение в практике работы с детьми	Использование при проведении занятий с использованием компьютерных программ, современного лабораторного и цифрового оборудования Использование при проведении занятий инновационных УМК, ИКТ. (по результатам проверки зам. директора)	10	На месяц
Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания	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)	20	На месяц

			заместителя директора по УВР)		
		Организация «культурного события» (литературная гостиная, музыкальная гостиная, выставка, внеклассное мероприятие и т.д.)	Отчет о проведенных мероприятиях, проектах (включая фотографии, отзывы учащихся и другие материалы). (на основании служебной записки заместителя директора по УВР или руководителя ШМО) Руководство и организация Участие	15 5	На месяц
		Участие в образовательных событиях внутри школы (ИТИ, мероприятия интеллектуальной программы, предметные бои, карусели, дебаты, квесты, и т.д.)	Руководитель оргкомитета Работа в оргкомитете Участие в мероприятии (приказ, служебная записка зам. директора по УВР или руководителя ШМО)	20 10 5	По факту

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников школы	Условия		Число баллов	Период, на который устанавливается выплата	
		наименование	индикатор			
1	2	3	4	5	6	
Педагогические работники: учитель (основное общее образование, среднее общее образование)	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
		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 - 100	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)					

			уровень образовательного учреждения	обучающегося) 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, 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	50 (по ходатайству)		На период назначения
	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	На месяц	
		городской уровень	20		
		районный уровень	15		
		окружной уровень	10		
	Уровень образовательной организации С учетом внешней экспертизы (если программы используются на уровне района и города)	уровень образовательной организации	5		
		15	Разово		
		30	Разово		
	Апробация программ элективных курсов, образовательных модулей	10	Раз в четверть		
Участие в работе экспериментальных площадок, проектов, творческих групп, участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, 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				
Организация коррекционных действий	Индивидуальное сопровождение детей с ОВЗ	Сопровождение детей с ОВЗ в образовательном процессе	5 за обучающегося (По ходатайству заместителя)	На месяц	

				директора)	
	Организация дистанционного, электронного обучения обучающихся	Наличие постоянно функционирующих электронных систем: обучающего сайта, системы дистанционного обучения	Стабильно (на основании аналитической справки заместителя руководителя)	10	1 раз в четверть
	Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе	Разработка индивидуальной программы подготовки и сопровождения группы детей	План подготовки (утвержден МО)	10	Разово
	Сопровождение специальных классов, специально организованных групп детей	Работа в профильных классах	Апробация новых предметных программ Реализация программ профильной направленности	5 баллов 10 баллов за класс	На месяц
	Организация и проведение школьного уровня «Всероссийской олимпиады школьников»	Подготовка, проведение и проверка	Количество проверенных работ Организация и проведение школьного уровня (ассистент)	0,25 за каждую работу 1балл 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	10 (за проверку)	На месяц
	Работа с семьями обучающихся	Партнёрство и сотрудничество (проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся). Не менее двух классов.	Каждое мероприятие На уровне школы Района Города Края Документальное предоставление сценария мероприятия, положения, отзыва и т.д.	15 20 25 30	На месяц
		Создание клубов по интересам с родителями и детьми («Семейный шахматный клуб», «Клуб выходного дня» и др.)	Систематические занятия, мероприятия согласно плана	10	На месяц
	Работа по реализации Программы развития	Курирование реализации подпрограммы «Одаренные дети»	Выполнение планов реализации программ	50	На месяц
		Курирование реализации подпрограммы «Информатизация школы»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «Школа полного дня»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «Предшкола»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период

		Курирование реализации подпрограммы «Гражданско-правовое воспитание»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «Проектная организация основной школы»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «Проектная организация основной школы» реализация ФГОС ООО	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «Дети и здоровье»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «Предпрофильное и профильное обучение»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «Безопасность детей»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «Экологическое воспитание»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «ЮИД»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «Правовой клуб»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «Исследовательская лаборатория «Зимний сад»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «Доступное образование» (ОВЗ)	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «Электронный дневник»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «Школьный музей»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации направления интеллектуальных игр «ЭРУДИТ»	Выполнение планов, системность, охват детей	50	На определенный период
		Курирование реализации детского движения волонтеров	Положительная динамика результатов, расширение количества участвующих в движении	50	На определенный период
		Курирование реализации движения «КВН -152»	Выполнение планов, системность, охват детей	50	На определенный период
		Курирование направления «Сетевое взаимодействие»	Расширение сотрудничества, системность	50	На определенный период

		Курирование реализации направления интеллектуальных игр «ЧТО? ГДЕ? КОГДА?»	Выполнение планов, системность, охват детей	50	На определенный период
Обеспечение и пропаганда ЗОЖ		Реализация проекта ГТО	Охват учащихся 90%	75	На определенный период
		Внеурочная деятельность спортивной направленности в рамках реализации ФГОС.	Проведение соревнований в каникулярное время, выходные дни.	5 (За мероприятие, по приказу)	По факту
		Организация детей для участия в конкурсах «Лыжня России» и др.	Участие организованных групп детей в городских, краевых спортивных акциях	5 (За мероприятие, по приказу)	По факту
		Охват обучающихся горячим питанием	5-11 классы: 45-60% 61-100%	5 8	На месяц
		Внеурочная деятельность спортивной направленности в рамках реализации ФГОС.	Проведение соревнований в каникулярное время, выходные дни.	5 (за одно мероприятие)	По факту
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся		Участие школьников в дистанционных конкурсах, мероприятиях по предметам различного уровня	% участия: 61-100% 31-60% 10-30% Наличие призеров по образовательному учреждению по региону по России	6 3 2 5 10 15	На месяц
		Качество успеваемости (по результатам ОГЭ, ЕГЭ)	Высокий уровень (выше показателя по муниципальному образованию) (служебная записка заместителя директора по УВР) ЕГЭ ОГЭ	100 50	1 раз в год
		По результатам административных контрольных работ	Выше показателя по образовательной организации (служебная записка заместителя директора по УВР)	30	1 раз в год
		Победители и призеры «Всероссийской олимпиады школьников» разного уровня	Наличие призеров и победителей <u>городского</u> уровня Всероссийской олимпиады школьников Победитель призёр Подготовка	100 50 5	На месяц
	Наличие призеров и победителей <u>регионального</u> уровня Всероссийской олимпиады школьников			На месяц	

			Победитель Призёр Подготовка	100 50 15	
			Наличие призеров и победителей Всероссийской олимпиады школьников Российского уровня		На месяц
			Победитель Призёр Подготовка	150 100 15	
		Победители и призеры (<u>командное пер-во</u>) в <u>очных</u> олимпиадах, конкурсах, фестивалях, смотрах (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	10 15 20 25 25	На месяц
		Победители и призеры (<u>личное первенство</u>) в <u>очных</u> районных, городских, краевых, всероссийских, международных олимпиадах, фестивалях, соревнованиях, конкурсах (конкурсы чтецов, сочинений) и др. (по плану, утвержденному КИМЦ)	<u>Победители и призеры</u> Район Город Край Россия международный	5 10 15 20 20	На месяц
	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)
		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)
	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	7 10 15 20	На месяц

		Проведение открытых уроков	Открытый урок для педагогов школы Открытый урок для гостей школы	10 20	По факту
		Публикации педагогического опыта	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	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
		Победа в ежегодном конкурсе работников школы «Признание»	Победитель	100	Раз в год
		Разработка, апробирование новых программ, технологий, методик в школьной практике	Предоставления аналитического материала с внешней экспертизой	50	По ходатайству
		Распространение педагогического опыта	Наставничество (разработка уроков с молодыми педагогами, разработка методических рекомендаций и др.)	25	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 Проведение промежуточной аттестации у экстернов или условно переведенных обучающихся	0,25 за каждую работу 1 за один час (по ходатайству) 3 за один класс 2 за один предмет
	Сопровождение обучающихся на		По приказу	5 за мероприятие	

		мероприятия (с отрывом от производства)			На месяц
		Увеличение объема нагрузки учителей русского языка и математики, работающих в 9, 11 классах	Подготовка к ГИА	5 за каждый класс	На месяц
		Обеспечение работоспособности компьютерной техники в информационном центре, кабинетах информатики	Отсутствие жалоб, своевременное устранение неисправностей, недопущение использования не лицензионного ПО, своевременная деинсталляция ПО	30	На месяц
		Функционирование медицентра, установка, использование программного обеспечения, электронных учебников, интерактивного оборудования, подготовка техники к мероприятиям	Стабильно, своевременно	30	На месяц
		Подготовка сюжетов, роликов о деятельности школы.	Еженедельное слайд шоу на информационных терминалах школы, создание видеороликов с мероприятий школы.	30	На месяц
		Контроль и обслуживание оборудования актового зала.	Отсутствие жалоб, стабильная работа техники в актовом зале, своевременная настройка звукового оборудования	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	130	На месяц
			Ведение табеля учёта рабочего времени	20	
		Функционирование и обновление сайта школы	Своевременное обновление и постоянное функционирование сайта	50	На месяц
		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
		Проведение с учащимися (плановых, внеплановых, перед выездами за пределы школы) инструктажей по ОТ, ТБ, ПДД и др.	Своевременность, полный охват учащихся	100	На определенный период
		Использование инфраструктуры микрорайона для организации занятий зимними видами спорта	Обеспечение функционирования катка, лыжни, тренажерных залов	50	На определенный период
Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения		Ведение базы КИАСУО	Отсутствие замечаний по ведению базы, соблюдение регламента	130	В течение учебного года
		Ведение базы РБД	Отсутствие замечаний по ведению базы,	50	В течение учебного

информации с помощью информационных компьютерных технологий		соблюдение регламента		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 базы пенсионного фонда	Своевременность, отсутствие замечаний	50	На определенный период
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Освоение инновационных технологий и их применение в практике работы с детьми	Использование при проведении занятий интерактивной доски, программного обеспечения, современного лабораторного оборудования, инновационных УМК, ИКТ. (на основании служебной записки заместителя директора по УВР)	10	1 раз в год
	Организация и проведение интенсивных выездных школ, «Летних интеллектуальных школ», предметных погружений и др.	Разработка программы, руководство Ведение курса, мастерской в выездной школе, «Летней интеллектуальной школе», предметное погружение	20 15 за мероприятие	На месяц
Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания	Проведение предметных недель, внеклассной работы по предмету, экскурсий, соревнований, концертов, фестивалей и т.д.	Отчет о проведенных мероприятиях, проектах (включая фотографии, отзывы учащихся и другие материалы). При долгосрочных проектах отчет по промежуточным результатам (на основании служебной записки заместителя директора по УВР)	20	На месяц
	Организация «культурного события» (литературная гостиная, музыкальная гостиная, выставка, внеклассное мероприятие и т.д.)	Отчет о проведенных мероприятиях, проектах (включая фотографии, отзывы учащихся и другие материалы). (на основании служебной записки заместителя директора по УВР) Руководство и организация Участие	15 5	На месяц
	Участие в образовательных событиях внутри школы (ИТИ, мероприятия интеллектуальной программы, предметные бои, карусели, дебаты, квесты, и т.д.)	Руководитель оргкомитета Работа в оргкомитете Участие в мероприятии (приказ, служебная записка заместителя директора по УВР или руководителя ШМО)	20 10 5	По факту

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников школы	Условия		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 зам.дир., 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
	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	На месяц	
	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	Проведение внеклассной работы, экскурсий, соревнований, концертов, фестивалей и т.д.	Отчет о проведенных мероприятиях, проектах (включая фотографии, отзывы воспитанников, обучающихся и другие материалы)		15	На месяц	
	Организация внутришкольных выставок работ учащихся	Организация и оформление выставки		До 15	По факту проведения	

	школы «Полного дня»				
--	---------------------	--	--	--	--

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников школы	Условия		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 Внутришкольное С выездом (подтвержденное участие ученика в мероприятии)	5 20	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	Координирует поиск информации обучающимися для самообразования	Посещение библиотеки, музея, ИЦ	5 за одно посещение	На месяц
		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	3 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 школы	Условия		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	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Работа в составе проектной группы	10	На определенный период
		Создание и реализация социальных программ «Семейный шахматный клуб»	Сохранение контингента детей, привлечение родителей	50	На определенный период
		Создание и реализация социальных программ «Клуб выходного дня»	Сохранение контингента детей, привлечение родителей	50	На определенный период
		Создание и реализация социальных программ «Экологический клуб»	Сохранение контингента детей, привлечение родителей	50	На определенный период
	Руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом	50	На месяц
	Руководство и организация проектных и творческих групп детей	Организация успешного участия детей в различных творческих проектах	Участие в конкурсах <i>В случае наличия призовых мест добавляются баллы: за 3 место - 20 б, за 2 место - 25 б, за первое место – 30 б</i>	10	По факту
	Организация, руководство, проведение экскурсий, полевых практик, выездных десантов, экспедиций, походов	Организация, успешная реализация с сохранением охвата, сроков и расширением географии (ОЭБШЦ «Фламинго»)	Уровень школы	20	По факту
			Уровень города	30	
			Уровень района	40	
			Уровень края	50	
			Уровень РФ	100	
	Обеспечение методического уровня организации творческого процесса	Участие педагога в профессиональных конкурсах, фестивалях.	Дипломы, сертификаты подтверждающие участие уровень района	10	По факту
Уровень города			20		
Уровень края			30		
Уровень РФ			40		
	Оформление мероприятий	Музыкальное оформление	20	По факту	

			Создание клипов	15	
			Презентаций	10	
			плакатов	5	
	Реализация программы развития	Курирование реализации подпрограммы «Доступное образование» (ОВЗ)	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «Дети и здоровье»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы «Одаренные дети»	Выполнение планов реализации программ	50	На месяц
		Курирование реализации подпрограммы «ЮИД»	Выполнение планов реализации программ	50	На определенный период
		Курирование реализации подпрограммы школьный издательский «Пресс-центр»	Ежемесячное издание газеты	50	На определенный период
		Реализация проекта НТТ «РобоТех»	Подготовка команд	50	На определенный период
	Ведение профессиональной документации (разработка плановых, тематических сценариев, документации планирование, рабочие программы) и др.	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	До 50	На месяц
Проведение регулярных дополнительных занятий с одаренными детьми	Регулярные дополнительные занятия с одаренными детьми	Наличие групп и качества по профильным предметам <i>В случае наличия призовых мест добавляются баллы: за 3 место - на 2, за 2 место - на 4, за первое место - на 6.</i>	15	На определенный период	
Привлечение сотрудников ВУЗов в учебный процесс	Наличие ученых степеней и руководства НИР, проектами	Регулярность сотрудничества. Координация деятельности между ОУ и ВУЗами	10	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	
Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Подготовка документов для участия в конкурсах	100%	До 40	По факту	

	За работу с ведомствами, учреждениями и административными органами	Подготовка и оформление дополнительных материалов по требованию административных органов (ОЭБШЦ «Фламинго»)	Полная достоверность сведений	50	На определенный период
	Консультирование, рецензирование рефератов и других творческих работ	Наличие документации по организации НОУ, регулярное консультирование обучающихся при подготовке реферативных работ, исследовательских работ, творческих работ	Наличие документации по организации НОУ, регулярное консультирование обучающихся при подготовке реферативных работ, исследовательских работ, творческих работ	10 За 1 работу	На определенный период
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		На месяц
			Победитель	100	
			Призёр	50	
			Наличие призеров и победителей <u>регионального</u> уровня Всероссийской олимпиады школьников		На месяц
			Победитель	100	
			Призёр	50	
			Наличие призеров и победителей Всероссийской олимпиады школьников <u>Российского</u> уровня		На месяц
Победитель			150		
Призёр			100		
Победители и призеры (<u>командное</u> перво) в <u>очных</u> олимпиадах, конкурсах, фестивалях, смотрах			<u>Победители и призеры</u>		На месяц
			Район	10	
			Город	15	
Победители и призеры (<u>личное</u> первенство) в <u>очных</u> районных, городских, краевых, всероссийских, международных олимпиадах, фестивалях, соревнованиях, конкурсах			Документально подтвержденное участие в мероприятии	5	На месяц
			<u>Победители и призеры</u>		
			Район	5	
			Город	10	
			Край	15	
			Россия	20	
			международный	20	
Организация деятельности детских объединений, организаций,	Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ		За каждый проект, программу	До 50	На месяц

	Организация деятельности детских объединений, массовых мероприятий вне школы.	Подготовка и участие в мероприятиях, конкурсах различного уровня	Диплом, сертификат подтверждающий участие в мероприятии Уровень школы	10	По факту	
			Уровень района	20		
			Уровень города	30		
			Уровень края	40		
			Уровень РФ	50		
	Обеспечение методического уровня организации образовательной деятельности	Руководство методическими объединениями	Обеспечение работы в соответствии с планом		15	На месяц
			РМО	15	ШМО	
	Усложнение условий работы	Функционирование и обновление сайта школы	Своевременное обновление и постоянное функционирование сайта		30	На месяц
			Ведение страницы объединения в соц. сетях		20	
		Озеленение школы		Своевременность		
Реализация проекта «Развитие кинологических видов спорта»				50		
	Сопровождение обучающихся на мероприятия (с отрывом от производства)	По приказу	5 за мероприятие		На месяц	
Выплаты за качество выполняемых работ						
Высокий уровень педагогического мастерства при организации творческого процесса	Участие и проведение открытых мероприятий (творческие отчеты, семинары, конференции педагогические мастерские, мастер-класс, стажёрские площадки и т.д.)	Участие		3	На месяц	
		Документальное предоставление сценария мероприятия, положения, отзыва и т.д.				
		Проведение на уровне		7		
			школы	10		
			Района	15		
			Города	20		
		Края				
	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, концертах, в мероприятиях	Качество подготовленных выступлений		25	На месяц	
	Проведение открытых занятий	Открытое занятие для педагогов школы		10	По факту	
		Открытое занятие для гостей школы		20		
	Публикации педагогического опыта	На уровне:		5	По факту за публикацию	
		школы		15		
		города		20		
		края		30		
	Победа в ежегодном конкурсе работников школы «Признание»	Победитель		100	Раз в год	
Преподаватель-организатор основ безопасности						
Организация работы по соблюдению правил техники безопасности	Проведение инструктажей с учащимися и работниками школы	Контроль за ведением классной и школьной документации по проведению инструктажей		20	На четверть	
		Контроль за безопасностью в		20	На четверть	
		Наличие актов осмотра оборудования, приборов,				

жизнедеятельности.	жизнедеятельности	образовательном процессе оборудования, приборов, технических средств обучения	технических средств обучения			
	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			
			РМО	15	На определенный период	
			ШМО	15		
	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	10-50	На месяц		
		Победа в ежегодном конкурсе работников школы «Признание»	100	Раз в год		

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников школы	Условия		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 в одной из комиссий, подготовка отчетной документации	10 баллов	На месяц
		Сопровождение детей с ОВЗ, детей-инвалидов	100% охват всех детей с ОВЗ	5 баллов (за одного ребенка)	На месяц
		Работа с семьями обучающихся, воспитанников	Проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся, воспитанников (предоставление отчета)	10 баллов (за одно мероприятие)	На месяц
	Дистанционное участие обучающихся в конференциях разного уровня	представление результатов на конференциях разного уровня, в т.ч.:	10 5		

Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся		международный и федеральный уровень, краевой уровень, муниципальный уровень, районный уровень	5 5	На месяц	
	Очное участие обучающихся в конференциях, олимпиадах разного уровня	наличие победителей и призеров, в т.ч.: международный и федеральный уровень краевой уровень	Призовое место - 100		
			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)		
	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 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, 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	10 - 30	На месяц	
			5		
			10		
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Подготовка, участие, победы во внутришкольных, районных, краевых мероприятиях	Подготовка, участие, победы во внутришкольных, районных, городских, краевых мероприятиях	Подготовка участника	5 баллов (за одного ребенка)	На период назначения
Участники, победители краевого уровня (индивидуальное участие)			1 место-35 баллов 2 место-30 баллов 3 место-25 баллов (за каждого обучающегося)	На месяц	
Участники, победители краевого уровня (командное участие)			10 баллов	На месяц	
Участники, победители муниципального уровня (район, город) (индивидуальное участие)			1 место – 20 2 место - 15 3 место - 10	На месяц	

				Участие – 5 (за каждого обучающегося)	
			Участники, победители муниципального уровня (район, город) (командное участие)	10 баллов	На месяц
Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного	Качество успеваемости обучающихся	50-65%		10 баллов	Раз в квартал (По ходатайству)
		65-80%		20 баллов	
Усложнение условий	Сопровождение обучающихся на мероприятия (с отрывом от производства)	По приказу		5 за мероприятие	На месяц
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Проведение курсов и тренингов для детей с ОВЗ и их педагогов	Одно проводимое занятие (планы, разработки)		10 баллов	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
	Публикации педагогического опыта	На уровне:			
		школы города края России		5 15 20 30	По факту за публикацию

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников школы	Условия		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	В зависимости от сложности, объема, результатов	30	На месяц

		проведение городских и школьных площадок и мероприятий, участие в инновационной и экспериментальной работе, разработка методических рекомендаций по направлению			
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 учащихся		Проведение уроков информационной культуры	1 раз в месяц	20	На месяц
		Проведение дней информирования	1 раз в месяц	20	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		Систематическая работа по повышению педагогического	Внедрение новых технологий, форм, методов приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов,	50	На месяц

	мастерства	мастерства (курсы повышения квалификации, семинары, самообразование), использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	творческих отчетов		
		Победа в ежегодном конкурсе работников школы «Признание»	Победитель	100	Раз в год
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%	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 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

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников школы	Условия		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
	Материально техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	Сохранность имущества	В соответствии с лицензией		20	На месяц
			Своевременная обеспеченность материальными ресурсами образовательное учреждение		20	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					На месяц
	Оперативность	Выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества	За каждое поручение		25	На месяц
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ. Ведение сайтов http://zakupki.gov.ru ,	Постоянно		30 (за каждую выполненную)	На месяц	

	http://www.base.gov.pt		работу)	
	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

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников школы	Условия		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 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 школы	Условия		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	
	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 недостатков 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 заместителя директора, 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

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников школы	Условия		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 школы	Условия		Число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
Уборщик служебных помещений, лаборант, сторож, вахтер, 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 школы	Условия		Число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Специалист по кадрам, секретарь-машинистка, юристконсульт	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
	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		Своевременность, отсутствие возвратов	30	В течение учебного года
	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	Стабильно	30	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	Сотрудничество с СРЦН «Росток» и др.	Постоянно	10	В течение учебного	

	документацией				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	50	На месяц
			Отсутствие замечаний администрации учреждения	40	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	10	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 школы	Условия		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 замечаний	10	На месяц
		Отсутствие производственных травм	Отсутствие травм	20	На месяц
	Проведение теоретических	Оценивается по факту проведения занятий	1 занятие	5	По факту

	занятий по соблюдению требований безопасности		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

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		Наименование	Индикатор		
1	2	3	4	5	6
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, старший воспитатель (сотрудники структурного подразделения)	П.18 Ведение профессиональной документации	Перспективный план, работа с родителями, самообразование, тематическое планирование	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	20	месяц
			Ежемесячный план	10	месяц
	П.19 Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и	Спартакиады, дни здоровья, праздники, концерты, музыкальные развлечения, соревнования	Наличие мероприятий	30	месяц

детский сад «Маленькая страна»)	восстановлению психического, физического здоровья детей				
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	П.20 Достижения детей	Участие в муниципальных и региональных смотре – 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
	П.21 Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образ процесса, достижения детей	Утренники	Наличие мероприятий	5	месяц
	П.22 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
	П.23 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	10	месяц		

			материала, изготовление атрибутов (1 участие -2 балла), но не более 10 баллов		
			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	месяц
			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					
П.24 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 ДОУ	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, ДОУ	ДОУ	8	По факту

		мастер классы, открытые мероприятия, конференции, творческие отчеты)	Округ	10	По факту	
			Район, город, край	15	По факту	
	П.25 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

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		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					
	П.10 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	
	П.11 Обеспечение занятости детей	Проведение с детьми занятий, приобщение к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков	постоянно	10	месяц	
	П. 12 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					
	П.13 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
П. 14	Отсутствие травм, несчастных случаев.		Отсутствие травм	2	месяц	

Организация здоровьесберегающей среды	Высокий уровень посещаемости	1 место	<u>5</u>	месяц	
		2 место	4	месяц	
		3 место	3	месяц	
	Отсутствие листов нетрудоспособности	По итогам работы за месяц	3	месяц	
		Наличие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие обращений	1	месяц
	П.15 Эффективность работы с родителями	Организация и проведение родительских клубов, гостиных, акций, проектов, мастер-классов, проектов (общих по ДОУ) способствующих просвещению родителей, активизации совместного взаимодействия.	Высокий уровень решения конфликтных ситуаций	3	месяц
			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	
			Благоустройство и озеленение территории, участие в ремонтных работах.	Благоустройство и озеленение	4
	П.16 Осуществление дополнительных работ	Благоустройство и озеленение территории, участие в ремонтных работах.	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 (1роль-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			<u>6</u>	По факту	
Подготовка материалов для сайта		Размещение информации на	4	месяц	

			сайте (1 статья – 2 балла), но не более 4 баллов		
		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					
П.17 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,	Участие ОУ	3	По факту
	Район, город		4	По факту	

	соревнованиях. Занятие призовых мест. Предметно-средовой конкурс	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

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		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				
	П.26 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
		Соблюдение распорядка дня, режима подачи пищи, питьевой воды	2 место	4	месяц
			3 место	3	месяц
	П.27 Организация работы по самообслуживанию, соблюдение распорядка дня	Оказание помощи воспитанникам по самообслуживанию	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации ДОУ	10	месяц
			Отсутствие замечаний воспитателя, медперсонала, администрации ДОУ	10	месяц
	Выплаты за интенсивность выполняемой работы				
	П.28 Осуществление дополнительных работ	Проявление инициативы	Проявление инициативы (1 инициатива – 1балла), 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					
	П.30 Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности и пожарной безопасности	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	Отсутствие замечаний медперсонала,	5	месяц	
			Отсутствие замечаний администрации ОУ	5	месяц	
			Отсутствие замечаний надзорных органов	20	месяц	

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		Наименование	Индикатор		
1	2	3	4	5	6
Педагог-психолог структурного	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	П.1 Ведение профессиональной	Перспективный план, работа с родителями, самообразование, тематическое планирование	Полнота и соответствие нормативным	20	месяц

подразделения детский сад «Маленькая страна»	документации		регламентирующим документам		
		Ежемесячный план		10	месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	П.2 Эффективность методов и способов работы по пед.сопровождению детей	Психолого-педагогическое сопровождение процесса адаптации вновь поступивших в ДООУ 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		
П.3 Организация здоровье-сберегающей 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	
П.4 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,		2	месяц		

			подготовка костюмов, сценарного материала, изготовление атрибутов (1 участие -2 балла), но не более 2 баллов		
			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					
П.5 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
П.6 Работа в ПМПк учреждения	Участие деятельности специалиста	Наличие характеристик на детей, заключений (1 заключение- 1 балл), но не более 6 баллов		6	месяц
П.7 Эффективность	Организация и проведение родительских	Предоставление сценария,		3	месяц

	работы с родителями	клубов, гостиных, акций, проектов, мастер-классов, проектов способствующих просвещению родителей, активизации совместного взаимодействия	конспекта мероприятий. Соблюдение графика встреч. Родительские клубы, гостиные, проекты		
			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
	П. 8 Участие в инновационной деятельности	Руководство творческими группами, профессиональными объединениями Тиражирование опыта	Наличие протоколов, заседаний	1	месяц
			Публикации, наличие методических разработок, статей	2	месяц
	П.9 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	

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		Наименование	Индикатор		
1	2	3	4	5	6
кладовщик, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворника, машиниста по стирке белья, сторожа,	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	П.39 Выполнение дополнительных видов работ	Погрузочно-разгрузочные работы	10 часов в месяц	10	месяц
			15 часов в месяц	15	месяц
			20 часов в месяц	<u>20</u>	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
		Качественная подготовка учреждения к новому учебному году		10	месяц

уборщика служебных помещений, подсобного рабочего, вахтера, (Сотрудники структурного подразделения детский сад «Маленькая страна»)		Проведение генеральных уборок	Проведение генеральных уборок	10	месяц	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	П. 40 Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующими или надзорных органов	Наличие предписания контролирующих органов	Отсутствие предписаний		<u>30</u>	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		<u>8</u>	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 (1статья – 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					
П.41 Содержание помещений, участков в строгом соответствии с	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов		10	месяц	

	санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений		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

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		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				
	П.31 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				
	П.32 Снижение уровня заболеваемости	Уровень заболеваемости детей	Отсутствие вспышек заболеваний	10	месяц
	П.33 Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню	Отсутствие замечаний надзорных органов	Без замечаний	12	месяц
	П.34 Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	Отсутствие замечаний надзорных органов	Без замечаний	15	месяц
П.36 Осуществление	Выполнение заданий не входящих в	1 инициатива – 1 балл, но не	15	месяц	

дополнительных работ	должностные обязанности	более 15 баллов		
	Благоустройство и озеленение территории, участие в ремонтных работах	Благоустройство и озеленение	5	месяц
		Участие в субботниках, озеленение территории	5	месяц
		Качественная подготовка учреждения к новому учебному году	5	месяц
	Разгрузочно- погрузочные работы	10 часов в месяц	10	месяц
		15 часов в месяц	15	месяц
		20 часов в месяц	<u>20</u>	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			
П.35 Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Состояние помещений, оборудования и территории учреждения	Отсутствие замечаний администрации учреждения	5	месяц
П.37 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	
П.38 Качество приготовления пищи	Отсутствие замечание медицинских работников при проведении органолептической оценки	Без замечаний	5	месяц

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		Наименование	Индикатор		
1	2	3	4	5	6
Делопроизводитель структурного подразделения детского сада «Маленькая страна»	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	П.42 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				
	П. 43 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
			Призовое место	1	По факту
		Подготовка материалов для сайта	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					
	П.44 Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	Отсутствие замечаний от других ведомств	Без замечаний	20	месяц

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников школы	Условия		Число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Экономист	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 школы	Условия		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
	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 недостатков 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 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

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников школы	Условия		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 Свыше 1	5 15	По факту
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 школы	Условия		Число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Руководитель структурного подразделения детский сад «Маленькая»	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	Увеличение спроса на услуги структурного подразделения и учреждения	Полнота групп, охват детей	50	На месяц

страна»	структурного подразделения				
	Создание единого клубного пространства в учреждении	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 детский сад «Маленькая страна»	Отсутствие обращений по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения.	Отсутствие жалоб	25	На месяц

**ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ,
КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ, 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, участие педагогов в профессиональных конкурсах	20%
победы в конкурсах			30%	

			инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	
		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 подпрограммы «Одаренные дети»	Выполнение планов реализации программ	30%
		Курирование реализации подпрограммы «Информатизация школы»	Выполнение планов реализации программ	30%
		Курирование реализации подпрограммы «Школа полного дня»	Выполнение планов реализации программ	30%
		Курирование реализации подпрограммы «Предшкола»	Выполнение планов реализации программ	30%
		Курирование реализации подпрограммы «Гражданско-правовое воспитание»	Выполнение планов реализации программ	30%
		Курирование реализации подпрограммы «Проектная организация основной школы»	Выполнение планов реализации программ	30%
		Курирование реализации подпрограммы «Проектная организация основной школы» реализация ФГОС ООО	Выполнение планов реализации программ	30%
		Курирование реализации подпрограммы «Дети и здоровье»	Выполнение планов реализации программ	30%
		Курирование реализации подпрограммы «Предпрофильное и профильное обучение»	Выполнение планов реализации программ	30%
		Курирование реализации подпрограммы «ЮИД»	Выполнение планов реализации программ	30%
		Курирование реализации подпрограммы «Правовой клуб»	Выполнение планов реализации программ	30%
		Курирование реализации подпрограммы «Доступное образование» (ОВЗ)	Выполнение планов реализации программ	30%
Курирование реализации подпрограммы «Электронный дневник»	Выполнение планов реализации программ	30%		

		Курирование реализации направления интеллектуальных игр «ЭРУДИТ»	Выполнение планов, системность, охват детей	30%
		Курирование реализации детского движения волонтеров	Положительная динамика результатов, расширение количества участвующих в движении	30%
		Курирование реализации движения «КВН -152»	Выполнение планов, системность, охват детей	30%
		Курирование направления «Сетевое взаимодействие»	Расширение сотрудничества, системность	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%
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	отсутствие нарушений трудового и бухгалтерского законодательства	0	10%	

	функционирования и развития учреждения	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%

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ УРОВНИ СООТНОШЕНИЯ СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА
И СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ
(БЕЗ УЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ
И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ)**

№ п/п	Наименование	Кратность
	Общеобразовательные учреждения, в том числе общеобразовательные школы-интернаты, образовательные учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста	
1	Руководитель	3,5
2	Заместитель руководителя	3,0
3	Главный бухгалтер	2,5

Виды и размеры персональных выплат работникам учреждений

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер 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%
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. Красноярска от 03.04.2015 N 181)		
5	Шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
6	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. 6 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 17.10.2014 N 669)		
7	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).

<*****> 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, за исключением классов (групп), комплектование которых осуществляется в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья".

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

(сноска в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 17.03.2017 N 167)

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (без учета нагрузки).

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтom 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

РАЗМЕР ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНЫМ БУХГАЛТЕРАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
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 капитальный ремонт	выполнен в срок,	25%
		качественно, в полном объеме	50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	реализация проектов	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%

**Соглашение по охране труда
на 2019-2020 годы**

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29.	Ежегодно
1.2. Разработка, пересмотр, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МАОУ СШ № 152. Согласование этих инструкций с профкомом.	Постоянно
1.3. Обновление законодательных и иных нормативно-правовых актов, наглядных пособий по охране труда и пожарной безопасности	Постоянно
1.4. 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.	Постоянно
1.5. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	2 раза в год (весной и осенью)
1.6. Регулярный ремонт мебели во всех кабинетах.	По мере необходимости
1.7. Обновление состава комиссии по охране труда на паритетной основе с профкомом.	По мере необходимости
1.8. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда.	Постоянно в течение года
1.9. Организация работы комиссии по проверке знаний по охране труда работников МАОУ СШ № 152.	Постоянно
1.10. Организация обучения и проверки знаний правил I группы по электробезопасности неэлектротехническому	Ежегодно

Наименование мероприятия	Срок проведения
персоналу.	
2. Технические мероприятия	
2.1. Установка искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях.	По мере необходимости
2.2. Контроль состояния системы водоснабжения, своевременное устранение неисправностей.	Ежегодно
2.3. Проведение замеров сопротивления изоляции, проверка контрольно-измерительных приборов.	1 раз в 3 года
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н.	Ежегодно
3.2. Оборудование и обновление кабинетов повышенной опасности, кабинетов начальных классов, медицинского кабинета аптечками первой медицинской помощи в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.03.2011 № 169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек до оказания первой помощи работникам».	Постоянно
3.3. Выполнение санитарных норм и правил.	Постоянно
3.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, включая санаторно-курортное лечение работников не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости по результатам проведения специальной оценки условий	Ежегодно
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждённые приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н.	Постоянно
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающими и (или) обезвреживающими средствами».	Постоянно

Приложение № 9
к коллективному договору
на 2019-2022 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 РФ 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	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	п. 135 ТОН для сквозных профессий и должностей, утв. приказом	комплект	1	

№ п/п	Должность, профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт типовых норм	Единица измерения	Норма выдачи на год	Примечание
	обслуживанию и ремонту зданий	механических воздействий	Минтруда России от 09.12.2014 № 997н			
		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	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		шт.	до износа	
4.	Сторож, вахтер	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		пара	4	

№ п/п	Должность, профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт типовых норм	Единица измерения	Норма выдачи на год	Примечание
		покрытием				
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 Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	шт.	1	
10.	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	
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	

№ п/п	Должность, профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт типовых норм	Единица измерения	Норма выдачи на год	Примечание
2.	Шеф-повар, повар	Брюки (или юбка для женщин) светлые хлопчатобумажные	Приказ Минторговли № 308 от 27.12.1983 (разд. 2) Специальная и санитарная одежда и обувь на предприятиях пищевой промышленности. Приложение Нормы выдачи санитарной и специальной одежды и иных СИЗ работникам должностей и профессий, специфических для отрасли общественного питания	шт.	4	
		Колпак (косынка) белый хлопчатобумажный		шт.	4	
		Куртка белая хлопчатобумажная		шт.	4	
		Тапочки или туфли текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве		пара	2	
		Фартук белый хлопчатобумажный		шт.	4	
		Полотенце		шт.	4	
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 или из полимерных материалов		пара	12	
		Очки защитные		шт.	до износа	
		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	

№ п/п	Должность, профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт типовых норм	Единица измерения	Норма выдачи на год	Примечание
5.	Сторож, вахтер	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	
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	

№ п/п	Должность, профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт типовых норм	Единица измерения	Норма выдачи на год	Примечание
10.	Подсобный рабочий	Брюки (или юбка для женщин) светлые хлопчатобумажные	Приказ Минторговли № 308 от 27.12.1983 (разд. 2) Специальная и санитарная одежда и обувь на предприятиях пищевой промышленности. Приложение Нормы выдачи санитарной и специальной одежды и иных СИЗ работникам должностей и профессий, специфических для отрасли общественного питания	шт.	4	
		Колпак (косынка) белый хлопчатобумажный		шт.	4	
		Куртка белая хлопчатобумажная		шт.	4	
		Тапочки или туфли текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве		пара	2	
		Фартук белый хлопчатобумажный		шт.	4	
		Полотенце		шт.	4	
11.	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

 2019 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 152

 М.Е. Литвиненко

 2019 г.

Приложение № 10
к коллективному договору
на 2019-2022 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)
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)
Структурное подразделение детский сад «Маленькая страна»				
6.	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)
7.	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)
8.	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)

№ п/п	Наименование профессии (основание выдачи)	Наименование работ и производственный фактор	Вид смывающего средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц
9.	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)
10.	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)
11.	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. Гутурина

_____ 2019 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 152

 М.Е. Литвиненко

«25» июля 2019 г.

Приложение № 11
к коллективному договору
на 2019-2022 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий работников, подлежащих профилактическим медицинским осмотрам
(приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12.04.2011)

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии	Наименование вредного фактора	Пункт по приказу № 302н от 12.04.2011	Периодичность осмотра
1.	Административный персонал	Директор	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
2.		Заместитель директора (по учебно-воспитательной работе)	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
3.		Заместитель директора (по воспитательной работе)	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
4.		Руководитель структурного подразделения	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
5.		Заместитель директора (по административно-хозяйственной работе)	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
6.		Главный бухгалтер	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
7.		Заведующий библиотекой	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
8.	Педагогический персонал	Учитель	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
9.		Учитель-логопед	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год

10.		Педагог-психолог	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
11.		Социальный педагог	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
12.		Учитель-дефектолог	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
13.		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
14.		Педагог-организатор	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
15.		Воспитатель	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
16.		Педагог дополнительного образования	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
17.		Инструктор по физической культуре	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
18.		Педагог-библиотекарь	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
19.		Учебно-вспомогательный персонал	Бухгалтер	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18
20.	Оператор ЭВМ		Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
21.	Секретарь-машинистка		Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
22.	Специалист по кадрам		Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
23.	Заведующий хозяйством		Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
24.	Лаборант		Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов.	Приложение 2 п. 18	1 раз в год

25.		Юрисконсульт	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов.	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
26.		Специалист по закупкам	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов.	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
27.		Специалист по охране труда	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов.	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
28.	Обслуживающий персонал	Техник	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
29.		Уборщик служебных помещений	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
30.		Сторож	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
31.		Вахтер	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
32.		Дворник	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
33.		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
Структурное подразделение детский сад «Маленькая страна»					
34.	Административный персонал	Руководитель структурного подразделения	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2 п. 20	1 раз в год
35.	Педагогический персонал	Старший воспитатель	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2 п. 20	1 раз в год
36.		Воспитатель	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2 п. 20	1 раз в год
37.		Педагог-психолог	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2 п. 20	1 раз в год
38.		Музыкальный руководитель	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2 п. 20	1 раз в год
39.		Инструктор по физической культуре	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2 п. 20	1 раз в год
40.	Учебно-	Младший воспитатель	Работы в дошкольных	Приложение 2 п. 20	1 раз в год

	вспомогательный персонал		образовательных организациях		
41.		Делопроизводитель	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2 п. 20	1 раз в год
42.		Специалист по охране труда	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2 п. 20	1 раз в год
43.		Заведующий хозяйством	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2 п. 20	1 раз в год
44.		Экономист	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2 п. 20	1 раз в год
45.	Обслуживающий персонал	Шеф-повар	Повышенная температура воздуха в промышленных помещениях и на открытой территории; Тепловое излучение; Физические перегрузки; Работы в организация общественного питания, в пищеблоках.	Приложение 1 п. 3.9, п. 3.10, п. 4.1; приложение 2 п. 15	1 раз в год
46.		Повар	Повышенная температура воздуха в промышленных помещениях и на открытой территории; Тепловое излучение; Физические перегрузки; Работы в организация общественного питания, в пищеблоках.	Приложение 1 п. 3.9, п. 3.10, п. 4.1; приложение 2 п. 15	1 раз в год
47.		Подсобный рабочий	Синтетические моющие средства; Работы в организация общественного питания, в пищеблоках.	Приложение 1 п. 1.3.3; приложение 2 п. 15	1 раз в год
48.		Кладовщик	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2 п. 20	1 раз в год
49.		Кастелянша	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2 п. 20	1 раз в год
50.		Машинист по стирке белья	Синтетические моющие средства;	Приложение 1 п.	1 раз в год

			Работы в дошкольных образовательных организациях	1.3.3; приложение 2 п. 20	
51.		Сторож	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2 п. 20	1 раз в год
52.		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2 п. 20	1 раз в год
53.		Дворник	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2 п. 20	1 раз в год
54.		Вахтер	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2 п. 20	1 раз в год
55.		Уборщик служебных помещений	Синтетические моющие средства; Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 1 п. 1.3.3; приложение 2 п. 20	1 раз в год

От работодателя:



Директор
МАОУ СПШ № 152

[Signature]
С.А. Гуторина
_____ 2019 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации
МАОУ СПШ № 152
[Signature]
М.Е. Литвиненко
«25» июля 2019 г.

Приложение № 12
к коллективному договору
на 2019-2022 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии
по регулированию социально-трудовых отношений
МАОУ СШ № 152

I. Общие положения

1.1. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства, созданным сторонами для заключения коллективного договора на 2019-2022 годы.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

4.7. Член Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

V. Срок полномочий Комиссии

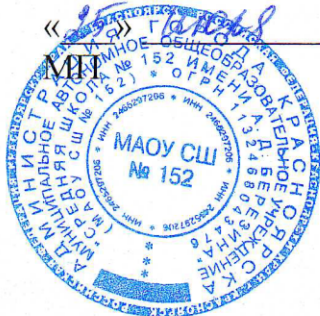
5.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

От работодателя:

Директор
МАОУ СШ № 152


 С.А. Гуторина

«25» июля 2019 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 152

 М.Е. Литвиненко

«25» июля 2019 г.

Приложение № 13
к коллективному договору
на 2019-2022 гг.

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 РФ, 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 (профсоюзного комитета 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. Гуторина

_____ 2019 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 152

 М.Е. Литвиненко

«25» июля 2019 г.

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

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:

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)