

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 63»

660059, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Академика Вавилова, дом 49Б.,
тел. 201-53-62, E-mail: sch63@mailkrsk.ru, ИНН 2461023758, КПП 246101001, ОГРН 1022401945576

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Средняя школа № 63»
на 2023-2026 годы

От работодателя:

Директор
МБОУ СШ № 63



2023

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СШ № 63



2023

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 5198 от «10» 07 2023 г.

Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 2 от 23.05.2023

№	Содержание коллективного договора	Стр.
1.	Общие положения	3
2.	Трудовой договор	5
3.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	9
4.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	10
5.	Рабочее время и время отдыха	12
6.	Оплата и нормирование труда	18
7.	Гарантии и компенсации	21
8.	Охрана труда и здоровья	22
9.	Гарантии профсоюзной деятельности	25
10.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	26

№ приложения	Наименование Приложений
1.	Правила внутреннего трудового распорядка
2.	Положение об оплате труда
3.	Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности
4.	Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день
5.	Соглашение по охране труда
6.	Перечень должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты
7.	Перечень должностей, работа на которых дает право работникам на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств и нормы их выдачи
8.	Положение о Порядке предоставления педагогическим работникам организации длительного отпуска сроком до одного года
9.	О дистанционной работе
10.	Периодический медицинский осмотр сотрудников
11.	Обязательное психиатрическое освидетельствование работников

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 63».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников 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 - выборный орган первичной профсоюзной организации) в лице председателя первичной профсоюзной организации Шептуновой Натальи Александровны;

- работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации МБОУ СШ № 63 Лютиковой Юлии Сергеевны (далее - работодатель).

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

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом 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 7 рабочих 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. При принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения учитывать мнение территориальной (районной) организации Профсоюза.

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. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективах образовательных организаций.

1.14. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в образовательных организациях коллективных трудовых споров при выполнении работодателями обязательств, включенных в коллективный договор.

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

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

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

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

1.19. Настоящий договор вступает в силу и действует с 04.07.2023 года по 03.07.2026 года.

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

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

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

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

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

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;
- другие формы.

1.21. Текст коллективного договора с приложениями после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации <https://school63krsk.gosuslugi.ru>.

II. Трудовой договор

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

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

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

2.4. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

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

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

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

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на

соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.6. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, условия оплаты труда, режим и продолжительность рабочего времени, режим времени отдыха, меры социальной поддержки.

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

2.9. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 ТК РФ.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

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

2.11. Работодатель при заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником организации, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки, исходят из того, что такое

соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

2.12. 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 первичной профсоюзной организацией.

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 педагогических 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 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.

2.13. 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.

2.14. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.15. Учебная нагрузка педагогическим работникам, 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 педагогическими работниками.

2.16. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника 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».

2.17. 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 групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). О введении изменений определенных сторонами условий трудового

договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

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

Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт-Петербург, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера и в размере 200 рублей за каждый день нахождения в командировке на иной территории Российской Федерации.

3.4. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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.

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.

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 № 3, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

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

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

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» – не менее чем за один год;

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

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

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять первичную профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может

привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

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

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

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

4.5. Стороны договорились, что:

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

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

- неосвобожденных председателей первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

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

- работников, имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет.

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

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

4.5.4. Не допускать увольнения работников предпенсионного возраста либо увольнения с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

4.5.5. Работодатель информирует работников об условиях досрочного выхода на пенсию в соответствии со ст. 32 Закона РФ от 19 апреля 1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников 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 организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

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

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

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

5.5. Работодатель выполняет обязательства по:

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

- преимущественности закрепления классного руководителя в классах на следующий учебный год;

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

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

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

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

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

- для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

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

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

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

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

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ 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, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя и с дополнительной оплатой.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни производится с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

5.14. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

5.16. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней с сохранением среднего заработка.

5.17. Согласно 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» всем работникам организации устанавливается в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

5.18. 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 (ст. 122 ТК РФ).

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

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

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

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

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматриваются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

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

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

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

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 № 169).

5.23. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска за счет экономии средств, предусмотренных на выполнение государственного задания, или за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу
1 сентября - 1 календарный день;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности - 2 календарных дня и членам выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности - 1 календарный день.

Кроме того, кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по

его письменному заявлению в обязательном порядке. Конкретная продолжительность таких отпусков, а также другие случаи и условия их предоставления определяются по согласованию с работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Дополнительно:

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

5.25. Работодатель обеспечивает дополнительные гарантии одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида:

- по его письменному заявлению предоставляя четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации;
- предоставляя ежегодный оплачиваемый отпуск по его желанию в удобное для него время.

5.26. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.27. Работодатель и первичная профсоюзная организация разрабатывают правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации, которые являются Приложением № 1 к коллективному договору, предусматривая в них порядок и условия:

1) осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами (Приложение № 9);

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

- всем работникам с 18 до 39 лет включительно - один рабочий день один раз в три года;
- работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом;

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

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

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

5.28. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с ч. 2, ст. 116 ТК РФ может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет приносящей доход деятельности, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются приложением к коллективному договору.

5.29. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 8 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».

5.30. 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).

5.31. Правилами внутреннего трудового распорядка организации (Приложение № 1 к Коллективному договору) в течение рабочего дня для работников учреждения предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации.

В случаях, когда работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (Приказ № 536).

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

5.33. Работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации г. Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска» (далее – Постановление № 14), а также Положением об оплате труда работников организации, которое является Приложением № 2 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

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

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

6.9. 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.

6.10. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Заработная плата производится работникам не реже чем каждые полмесяца (25 числа текущего месяца – за первую половину месяца и 10 числа месяца, следующего за отработанным – за вторую половину месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Если работник принят с 1-го по 9-е число, заработная плата выплачивается тремя частями:

- 10-го числа текущего месяца – пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;
- 25-го числа текущего месяца – за первую половину календарного месяца с учетом ранее выплаченной суммы;
- 10-го числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца.

Если работник принят с 16-го по 24-е число, заработная плата выплачивается двумя частями:

- 25-го числа текущего месяца – пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;
- 10-го числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца, с учетом ранее выплаченной суммы.

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

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

6.11. Виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются организацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств, направляемых на оплату труда, и регулируются положением об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, положением об оплате труда.

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

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

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

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

6.15. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в

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

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

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

6.17. Стороны пришли к соглашению:

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

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

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

6.17.4. Совместно осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе установлением тарификации, распределением учебной нагрузки, порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, порядком установления выплат стимулирующего характера. Порядок и сроки проведения контрольных мероприятий определяются сторонами.

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

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

VII Гарантии и компенсации

7.1. В соответствии с Постановлением № 14 работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда и на основании приказа руководителя организации осуществляется единовременная материальная помощь. Конкретный размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику, определяется руководителем организации по каждому основанию:

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

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

Дополнительные гарантии и компенсации указанным работникам могут устанавливаться коллективными договорами за счет приносящей доход деятельности.

7.3. Стороны совместно:

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

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

7.4. Стороны пришли к соглашению, что:

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

7.4.2. Работодатели направляют работников образовательных организаций для участия в подготовке и проведении ГИА-9 и ГИА-11 с сохранением за ними места работы (должности) на время исполнения ими указанных обязанностей.

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

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

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Стороны Коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников организаций в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

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

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

8.3.1. Информировывает Профсоюз не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным, о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде с работниками при проведении образовательной деятельности, причинах несчастных случаев; финансировании образовательными организациями денежных средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров, на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

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

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

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.

8.4.2. Предусматривает средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год и плановый период, коллективным договором и соглашением по охране труда, являющимся приложением к коллективному договору.

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

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

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

Использует возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

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

8.4.6. Предусматривает участие представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в образовательной организации при осуществлении образовательной деятельности.

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

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

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

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

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

8.4.11. Обеспечивает санитарно-бытовые условия в установленном законодательством порядке.

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

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

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

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

8.5. Первичная профсоюзная организация:

8.5.1. Координирует работу по организации профсоюзного контроля условий труда работников образования, определяет основные направления деятельности уполномоченных (доверенных) по охране труда, обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, способствует формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда, оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

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

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

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

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

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

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

8.6. Стороны совместно:

8.6.1. Содействуют выполнению представлений и требований технического инспектора труда, внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных

(доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям по устранению нарушений требований охраны труда, выявленных в ходе проверок.

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

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

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения РФ, настоящего Соглашения, иных Соглашений, Устава образовательной организации, коллективного договора.

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

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

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

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

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

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

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

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены

профсоюзных органов в организации, профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

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

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

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

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

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

9.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзного комитета, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

1) соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными

актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

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

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

4) своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.2. Первичная профсоюзная организация:

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

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

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

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

10.3. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка».

Приложение № 2 «Положение об оплате труда».

Приложение № 3 «Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности».

Приложение № 4 «Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день».

Приложение № 5 «Соглашение по охране труда».

Приложение № 6 «Нормы бесплатной выдачи СИЗ работникам, занятым на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями».

Приложение № 7 «Перечень должностей, работа на которых дает право работникам на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств и нормы их выдачи».

Приложение № 8 «Положение о Порядке предоставления педагогическим работникам организации длительного отпуска сроком до одного года».

Приложение № 9 «Положение о дистанционном режиме».

Приложение № 10 «Перечень должностей, подлежащих периодическим медицинским осмотрам».

Приложение № 11 «Обязательного психиатрического освидетельствования работников».

От работодателя:

Директор

МБОУ СШ № 63
Ю.С. Лютикова
2023 год
дата



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

МБОУ СШ № 63
Н.А. Шептунова
2023 год
дата



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Средняя школа № 63»



Н.А. Шептунова
(инициалы, фамилия)

2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного
образовательного учреждения
«Средняя школа № 63»



Ю.С. Лютикова
(инициалы, фамилия)

2023

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

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 Красноярск, 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 в МБОУ СШ № 63.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными, краевыми законами, муниципальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- общеобразовательная организация - образовательная организация, действующая на основании Устава (далее – образовательная организация);
- педагогический работник – работник образовательной организации, занимающий должность в соответствии со штатным расписанием вступивший в трудовые отношения с Работодателем;

- представитель работодателя - руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с п.1, ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ» 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 (дошкольная образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с Работником.

1.5. В соответствии со ст. 190 ТК РФ 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 № 1 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;

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

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, 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 Федерального закона № 273 «Об образовании в РФ».

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку (при наличии), содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной

организации (ст. 220 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

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 работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

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

Должностные обязанности руководителя организации, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

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

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

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

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан

оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

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

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

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. 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 письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику

трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Трудовой договор с работником образовательной организации подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – п. 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и 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 – п. 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определенными 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. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

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

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

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период

работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 или п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленного в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в 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 ТК РФ, иными федеральными законами;

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

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

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

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

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

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

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом 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 образовательного учреждения;

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

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

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

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения 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 учреждении;

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 учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

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

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

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

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

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения 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 образовательного учреждения, 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 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 образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, 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, предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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

Обязанность по выплате 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 график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность 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 учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- Курить табак¹, 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. Режим рабочего времени

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается с учётом:

4.1.1. Режимы деятельности организации:

- 1) проведение административных планерок – один раз в неделю по вторникам;
- 2) плановое проведение педагогического совета – один раз в четверть.
- 3) проведение собраний педагогического коллектива – один раз в неделю по понедельникам.
- 4) проведение родительских собраний – один раз в четверть.

4.1.2. Продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю:

4.1.2.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается педагогическим работникам:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- педагогам-библиотекарям;
- методистам и старшим методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- тьюторам организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;
- инструкторам-методистам, старшим инструкторам-методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

4.1.2.2. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-дефектологам;
- учителям-логопедам.

4.1.2.3. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- инструкторам по физической культуре;

4.1.2.4. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- педагогам дополнительного образования

4.1.2.5. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в астрономических часах.

4.1.3. Объем фактической учебной нагрузки педагогических работников:

с письменного согласия педагогических работников может устанавливаться учебная нагрузка сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы.

4.1.4. Времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с воспитанниками, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

4.1.5. Времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

4.2. 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.

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

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, 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.

4.3. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется с учётом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах 22 часов в неделю;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации в пределах 14 часов в неделю. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами.

4.4. Педагогическим работникам обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками) или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

4.5. Режим работы руководителя организации и его заместителей определяется графиком работы:

	Должность	Режим работы	Перерыв для отдыха и питания
1	Директор	09.00 – 18.00 (понедельник-пятница)	13.00 – 14.00
2	Заместитель директора по УВР (младшая школа)	09.00 – 18.00 (понедельник-пятница)	13.00 – 14.00
3	Заместитель директора (старшая школа)	09.00 – 17.00 (понедельник-пятница) 09:00 – 15:00 (суббота)	13.00 – 14.00
4	Заместитель директора по ВР	09.00 – 17.00 (понедельник-пятница) 09:00 – 15:00 (суббота)	13.00 – 14.00
5	Заместитель директора по АХР	09.00 – 18.00 (понедельник-пятница)	13.00 – 14.00

4.6. Режим работы учебно–вспомогательного и младшего обслуживающего персонала на ставку заработной платы определяется следующим образом:

№	Должность	Режим работы	Перерыв для отдыха и питания
1.	Специалист по кадрам	09.00 – 18.00 (понедельник-пятница)	13.00-14.00
2.	Делопроизводитель	09.00 – 18.00 (понедельник-пятница)	13.00-14.00
3.	Юрисконсульт	09.00 – 18.00 (понедельник-пятница)	13.00-14.00
4.	Специалист по охране труда	09.00 – 18.00 (понедельник-пятница)	13.00-14.00
5.	Гардеробщик	07.00 – 19.00 (согласно графика сменности)	Не устанавливается
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	08.00 – 17.00 (понедельник-пятница)	12.00-13.00
7.	Дворник	07.00 – 16.00 (понедельник-пятница)	11.00-12.00
8.	Сторож	19.00 – 07.00, 07.00-07.00 (согласно графика сменности)	Не устанавливается
9.	Диспетчер ОУ	09.00 – 18.00 (понедельник-пятница)	13.00-14.00
10.	Оператор ЭВМ	09.00 – 18.00 (понедельник-пятница)	13.00-14.00
11.	Техник-программист	09.00 – 18.00 (понедельник-пятница)	13.00-14.00
12.	Заведующий хозяйством	09.00 – 18.00 (понедельник-пятница)	13.00-14.00
13.	Лаборант	08.00 – 16.00 (понедельник-пятница) 08:00 – 14:00 (суббота)	12.00-13.00
14.	Системный администратор	09.00 – 18.00 (понедельник-пятница)	13.00-14.00

4.8. Суммированный учет рабочего времени устанавливается по должности «сторож» с учетным периодом в 1 год.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды отмены (приостановки) образовательной деятельности по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

4.11.1. Периоды отмены (приостановки) образовательной деятельности в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11.2. В периоды отмены (приостановки) образовательной деятельности уточняется режим рабочего времени работников. Педагогические работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, установленного на начало учебного года.

4.11.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период отмены (приостановки) образовательной деятельности определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

4.11.4. Режим рабочего времени руководителя и его заместителей определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

4.11.5. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организации, занимающих следующие должности: директор, заместитель директора по АХР.

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

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

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).

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. Установление учебной нагрузки учителей:

4.17.1. 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 РФ от 22.12.2014г. № 1601).

4.17.2. 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.

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

4.17.4. 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).

4.17.5. 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.

4.17.6. 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.

4.17.8. 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.

4.17.9. 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.

4.17.10. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителями 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.

4.17.11. 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.

4.17.12. 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.

4.17.13. 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.

4.17.14. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

В соответствии со ст. 92 ТК РФ сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, являющихся инвалидами I или II группы продолжительностью 35 часов.

В соответствии со ст. 115, часть 2 ТК РФ и с ч. 5 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 30 календарных дней.

В соответствии со ст. 99 ТК РФ привлечение к сверхурочной работе инвалидов допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

В соответствии со ст. 113 ТК РФ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Видами времени отдыха являются:

5.1.1. Перерывы в течение рабочего дня

В течение рабочего дня работника предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут (п. 4.5 и п. 4.6 настоящих ПВТР), который в рабочее время не включается.

Перечень должностей, для которых не предоставляется перерыв для отдыха и питания:

- учитель
- педагогический работник
- сторож
- гардеробщик.

5.1.2. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

В организации устанавливаются:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье для работников по следующим должностям:

- директор;
- заместитель директора по УВР (младшая школа);
- заместитель директора по АХР;
- воспитатель группы продленного дня;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- педагог-библиотекарь;
- тьютор;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- методист;
- учитель (1-5 классы);

диспетчер ОУ;
 специалист по охране труда;
 специалист по кадрам;
 заведующий хозяйством;
 лаборант;
 системный администратор;
 техник-программист;
 делопроизводитель;
 юрисконсульт;
 оператор ЭВМ;
 рабочий по комплексному обслуживанию здания;
 дворник.

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье для работников по следующим должностям:

заместитель директора по УВР (старшая школа);
 заместитель директора по ВР;
 руководитель структурного подразделения;
 педагог-психолог;
 преподаватель-организатор ОБЖ;
 педагог дополнительного образования;
 социальный педагог;
 педагог-организатор;
 учитель (общие предметы: физическая культура, музыка, ИЗО);
 учитель (6-11 классы).

5.1.3. Нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 112 ТК РФ

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

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных РФ.

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.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере

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

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

5.1.3. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал, заместитель руководителя по АХР)

Наименование должностей работников	Продолжительность ежегодного основного удлиненного
------------------------------------	--

	оплачиваемого отпуска
1. Педагогические работники	56
2. Руководитель и его заместители по УВР или УР	56

5.1.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются

- работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем,

- работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - 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

5.1.5. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением 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

5.2. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.3. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.4. 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.

5.5. 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).

5.6. 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.

5.7. 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.

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

5.9. 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.

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

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

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

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

5.12. 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.

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое

заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.14. 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 среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

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

- работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления в 2023 году возраста женщин 1968 г. рождения и старше и мужчин 1963 года рождения и старше;

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

5.16. Работодатель предоставляет оплачиваемый день отдыха в каждый день вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции (COVID-19) с сохранением заработной платы. Оплата производится из фонда оплаты труда образовательной организации. Подтверждением о прохождении вакцинации является медицинский сертификат о профилактических прививках против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

5.17. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (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 образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава

образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

6.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ 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 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 учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении 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 № 2
к коллективному договору
МБОУ СШ № 63
на 2023-2026 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Средняя школа № 63»



Н.А. Шептунова
(личная подпись)
(инициалы, фамилия)

2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного
образовательного
учреждения



«Средняя школа № 63»
ДОКУМЕНТОВ Ю.С. Лютикова
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

2023

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
работников муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Средняя школа №63»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 63», координацию деятельности которого осуществляет главное управление образования администрации города (далее - учреждения).

1.2. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением, устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору).

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

1.5. 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 учреждения, 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) учреждения.

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 конкретным 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.

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

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад (должностной оклад), руб
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		

1 квалификационный уровень	<i>Секретарь учебной части</i>		3849,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень	<i>Дежурный по режиму, младший воспитатель</i>		4053,0
2 квалификационный уровень	<i>Диспетчер образовательного учреждения</i>		4498,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	<i>Инструктор ЛФК, старший вожатый, инструктор по труду; инструктор по физической культуре.</i>	при наличии среднего профессионального образования	6649,0
		при наличии высшего профессионального образования	7569,0
2 квалификационный уровень	<i>Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер – преподаватель.</i>	при наличии среднего профессионального образования	6959,0
		при наличии высшего профессионального образования	7926,0
3 квалификационный уровень	<i>Воспитатель, педагог-психолог, методист.</i>	при наличии среднего профессионального образования	7623,0
		при наличии высшего профессионального образования	8689,0
4 квалификационный уровень	<i>Учитель, преподаватель – организатор ОБЖ, учитель-дефектолог, учитель-логопед, тьютор, педагог-библиотекарь.</i>	при наличии среднего профессионального образования	8341,0
		при наличии высшего профессионального образования	9505,0

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

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад (должностной оклад), руб
--------------------------	--	--

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	<i>Делопроизводитель, оператор ЭВМ, секретарь, секретарь – машинистка, табельщик.</i>	4053,0
2 квалификационный уровень	<i>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший".</i>	4276,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	<i>Инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя.</i>	4498,0
2 квалификационный уровень	<i>Заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория.</i>	4943,0
3 квалификационный уровень	<i>заведующий столовой; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория</i>	5431,0
4 квалификационный уровень	<i>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"</i>	6854,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	<i>Бухгалтер, документовед, специалист по охране труда, специалист по кадрам, экономист, юристконсульт, системный администратор.</i>	4943,0
2 квалификационный уровень	<i>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория</i>	5431,0
3 квалификационный уровень	<i>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри-должностная категория</i>	5961,0
4 квалификационный уровень	<i>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"</i>	7167,0

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по охране труда» устанавливается в размере 4943,0 рублей.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по

должности «советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях» при наличии:

среднего профессионального образования устанавливается в размере 8341 рублей;
 высшего профессионального образования устанавливается в размере 9505 рублей»

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

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад (должностной оклад), руб
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	<i>Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей <*>.</i>	9888,0
2 квалификационный уровень	<i>Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей.</i>	10629,0
3 квалификационный уровень	<i>Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения</i>	11467,0

2.5. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий работников в соответствии с «Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярск», утвержденным Постановлением администрации г. Красноярск от 27 января 2010 г. № 14:

"Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
1-й квалификационный уровень	3481,0
2-й квалификационный уровень	3649,0

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
1-й квалификационный уровень	4053,0
2-й квалификационный уровень	4943,0
3-й квалификационный уровень	5431,0
4-й квалификационный уровень	6542,0

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

2.6.1. 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.

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

2.6.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пункте 2.6.4 настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

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

Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, процентов
За наличие квалификационной категории:	
➤ высшей квалификационной категории	25
➤ первой квалификационной категории	15

2.6.5. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы пункта 2.6.4 настоящего Положения;

K_2 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы пункта 2.6.4 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:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

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

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

$$Q_1 = Q - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q – общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{гар}}$ – 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;

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

$Q_{\text{отп}}$ – 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.

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.3. В соответствии с Законом Красноярского края от 3 декабря 2004 г. № 12-2668 "О гарантиях, компенсациях и мерах социальной поддержки лицам, работающим и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в иных местностях края с особыми климатическими условиями" работникам устанавливается надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями в размере 30 процентов.

Размер указанной надбавки увеличивается на 10 процентов при наличии стажа работы в Красноярском крае один год и на 10 процентов за каждые последующие два года работы.

Молодежи (лицам до 30 лет) размер надбавки увеличивается на 30 процентов с первого дня работы в местностях с особыми климатическими условиями, если они прожили на территории Красноярского края не менее 5 лет.

В соответствии с постановлением Верховного суда РФ от 07.12.2017 № 38-П

процентная надбавка начисляется сверх МРОТ.

3.4. В соответствии с Постановлением администрации Красноярского края от 21 августа 1992 г. № 311-П "Об установлении районного коэффициента к заработной плате" работникам устанавливается надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями в размере 30 процентов.

В соответствии с постановлением Верховного суда РФ от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент начисляется сверх МРОТ.

3.5. В соответствии с постановлением Верховного суда РФ от 16.12.2019 № 40-П и с постановлением Верховного суда РФ от 11.04.2019 № 17-П при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, которые начисляются сверх МРОТ

3.6. 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.

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

3.8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

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

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 классах, группах для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) <*>	20
2	Руководителю образовательного учреждения, имеющего отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении.	15
3	Руководителю, педагогическим работникам и другим специалистам медико-педагогических и психолого-медико-педагогических консультаций, логопедических пунктов	20
4	За работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общеобразовательных учреждениях	20
5	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	20

	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.	
7	За ненормированный рабочий день	15

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<***> 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.

Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы 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. Работникам учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, устанавливаются 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 (МРОТ)).

4.3. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждением на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, руководителю учреждения, за исключением случаев, предусмотренных п. 1.5 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.

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

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

4.6. Стимулирующие выплаты за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются

4.7. 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 МБОУ СШ № 63 определяются согласно **Приложению № 1** к настоящему Положению.

4.8. Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам) определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке

заработной платы.

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно **Приложению 2** к настоящему Положению.

4.9. 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 учреждений устанавливается в соответствии с **Приложением 3** к настоящему Положению.

4.9. При осуществлении выплат, предусмотренных приложениями № 1 и № 3 могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные в указанных приложениях.

4.10. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (МРОТ), 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 (МРОТ), рассчитывается как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (МРОТ), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

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

4.11. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) Учреждения применяют 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).

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

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.

$Q_{\text{стим}}$ не может превышать $Q_{\text{стим 1}}$.

$$Q_{\text{стим 1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}}$$

где:

$Q_{\text{стим 1}}$ - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{зп}}$ - 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;

$Q_{\text{гар}}$ - 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;

$Q_{\text{отп}}$ - 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.

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

где:

$Q_{\text{баз}}$ - 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;

$N_{\text{отп}}$ - 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;

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

В. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Работнику (близкому родственнику работника) Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работнику Учреждения оказывается по решению руководителя Учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей). В связи со смертью работника Учреждения материальная помощь оказывается по решению руководителя Учреждения близкому родственнику работника Учреждения.

5.3. Конкретный размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику (близкому родственнику работника) Учреждения, определяется руководителем Учреждения по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работнику (близкому родственнику работника) Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения с учетом положений настоящего раздела.

VI. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

6.1. Оплата труда руководителя и заместителей руководителя 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 Учреждения необходимо обеспечить непревышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 6.27 настоящего раздела, при условии выполнения руководителем, заместителем руководителя 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 Учреждения с учетом отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителей.

6.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения, его 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 руководителя учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы, в соответствии с **Приложением № 4** 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 ТО ГУО по Кировскому району (далее - ТО).

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, согласно **Приложению № 5** к настоящему Положению.

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 бюджетных 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 устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

6.9. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения, заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах.

6.10. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения выделяется в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) Учреждения.

6.11. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размеру должностного оклада руководителя Учреждения.

6.12. Количество должностных окладов руководителя Учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения, составляет до 40 должностных окладов руководителя Учреждения в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителя Учреждения может направляться на стимулирование труда работников Учреждения. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с главным управлением образования администрации города.

6.13. Распределение фонда стимулирования руководителя Учреждения осуществляется ежеквартально комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города (далее - комиссия).

6.14. ТО представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности Учреждения, в том числе включающую мнение органа самоуправления Учреждения, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат руководителю.

6.15. Руководитель Учреждения имеет право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

6.16. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и их размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии главное управление образования администрации города издает приказ об установлении стимулирующих выплат руководителю.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

6.17. Руководителю Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты 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;
- выплаты по итогам работы.

При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий;
- повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов.

Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

6.17.1. Размер стимулирующих выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ руководителю Учреждения снижается в случае наличия дисциплинарного взыскания не снятого на момент принятия решения комиссией:

в виде замечания – на 10%;

в виде выговора – на 20%.

В случае наличия одновременно двух и более видов дисциплинарных взысканий размер процентов, на которые снижаются стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ суммируется, но не более чем на 30%.

6.18. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности Учреждения для руководителя и заместителей Учреждения устанавливаются согласно **Приложению 7** к настоящему Положению.

6.19. Руководителю и заместителям Учреждения устанавливаются следующие виды персональных выплат:

п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	При наличии высшей квалификационной категории	20%

	при наличии первой квалификационной категории	15%
1	Сложность, напряженность и особый режим работы, наличие филиалов: до 3 свыше 3	 15% 45%
2	Опыт работы в занимаемой должности <*>: от 1 года до 5 лет при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	 5% 15% 20% 15% 20%
	от 5 лет до 10 лет при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <***>	 15% 25% 30% 25% 30%
	свыше 10 лет при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <***>	 25% 35% 40% 35% 40%

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<***> Производится при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Персональные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

6.20. Выплаты стимулирующего характера для руководителя Учреждения, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя Учреждения за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя Учреждения на срок не более трех месяцев.

Персональные выплаты руководителю Учреждения устанавливаются по решению главного управления образования администрации города на срок не более одного года.

6.21. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться руководителю Учреждения и его заместителям по следующим основаниям:

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, качественно, в полном объеме	25%
			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%

6.22. Заместителям руководителя размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя Учреждения.

6.23. Руководителю Учреждения и его заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным разделом V настоящего Положения.

6.24. Единовременная материальная помощь, предоставляемая руководителю Учреждения в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа главного управления образования администрации города в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.25. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

6.26. Часть средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в абзаце первом пункта 6.12 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителя учреждения и выплачиваются ежемесячно:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов полученной организацией от приносящей доход деятельности
	наименование	индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Доход, полученный организацией от приносящей доход деятельности -	доля доходов организации от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания	от 1% до 15,9%	0,5
		от 16% до 25,9%	1,0
		от 26% до 30,9%	1,5
		от 31% и выше	2,0

6.27. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) определяется главным управлением образования администрации города в

размере, не превышающем размера, установленного **Приложением № 7** 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) работникам Учреждения

Должности	Критерии	Условия		Предельное число баллов
		наименование	индикатор	
Педагогические работники: Учитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор, преподаватель – организатор ОБЖ.	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся.	Участие обучающихся в конференциях разного уровня	Представление результатов на конференциях разного уровня: муниципальный	1 (за одного участника: обучающегося, команду) 2 (за одного участника: обучающегося, команду) 3 (за одного участника: обучающегося, команду)
			краевой международный, федеральный	
		Наличие победителей и призеров: муниципальный	3 (за одного победителя/призера: обучающегося, команды) 4 (за одного победителя/призера: обучающегося, команды) 5 (за одного победителя/призера: обучающегося, команды)	
		краевой		
		международный, федеральный		

		Организация разработки и реализации исследовательских, творческих проектов обучающихся, в том числе подготовка к НОУ.	Наличие проекта, исследовательской работы.	1
		Организация и координация деятельности школы по работе с одаренными детьми	Обеспечение деятельности в соответствии с планом работы. Ответственный за данное направление Участие в организации данного направления	3 1
	Организация профориентационной деятельности обучающихся	Координация деятельности по реализации в Школе федеральных, региональных и иных уровней профориентационных проектов («Билет в будущее», «Большая перемена», «Профессионалы», «Психолого-педагогический класс» и т.п.)	За каждое направление (при наличии соответствующих документов)	5
		Участие в профориентационных мероприятиях	Наличие победителей и призеров на: муниципальном уровне региональном уровне федеральном, международном уровнях	3 (за одного победителя/призера: учащегося, команды) 4 (за одного победителя/призера: учащегося, команды) 5 (за одного победителя/призера: учащегося, команды)
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса, инновационного процесса	Руководство объединениями педагогов (творческими, рабочими, инициативными группами, проектными командами, осуществляющими инновационную, проектную деятельность)	Обеспечение работы в соответствии с планом: Руководитель ГМО, РМО, ШМО; Руководитель Методического Совета, Работа ППк в соответствии с планом, проектной команды, творческой группы	5 5

	Использование активных форм обучения, современных педагогических технологий и идей, распространение педагогического опыта (открытые уроки, мероприятия; выступления, мастер-классы)	Представление результатов (мастер-класс, открытый урок): Район – 1 Город – 2 Край – 3 Россия - 4	
	Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства	Представление результатов: Район - 1 Город - 2 Край - 3 Россия - 4	
	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства	Призовые места	5
	Участие в мероприятиях, проводимых в рамках деятельности профессиональных сообществ	Единоразовое участие в мероприятии Периодическое или систематическое участие	2 4
	Представление интересов Школы в деятельности общественных организаций	Единоразовое участие в мероприятии Периодическое или систематическое участие в деятельности общественной организации	1 3
	Наличие публикаций в специализированных газетах и журналах, на интернет-порталах.	Уровень (периодические печатные издания) за 1 публикацию: Район – 1 Город – 2 Край – 3 Россия – 4 в интернет сети - 1	

		Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов. Ведение инновационной, экспериментальной деятельности.	Наличие программы, плана работы. предоставленный отчет (мониторинг). Организация и проведение открытого мероприятия	5 2
		Высокий уровень проведения мероприятий для родителей учащихся (тренинги, семинары, круглые столы)	Работа в соответствии с планом Учреждение - Район -	1 2
		Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения	Выполненная работа (по справке заместителя директора)	3
		Наставничество (обучение, поддержка и сохранение молодых педагогов и педагогов с непрерывным педагогическим стажем менее 5 лет в системе образования, а также педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенных классах, по определенной тематике)	Наставничество (посещение уроков, методическое сопровождение; план работы, утвержденный директором или заместителем директора по УВР, реализация плана). По приказу директора школы	5 <i>(за одного педагога)</i>
		Сопровождение производственной практики в Школе лиц, обучающихся в ССУЗах, ВУЗах.	Отчет о выполненной работе	2 <i>(за одного студента)</i>

		Проведение открытых мероприятий, направленных на повышение квалификации педагогов, обеспечивающих распространение опыта	Организация мероприятия Участие в проведении указанного мероприятия: учреждение город край	5 1 3 5
		Участие в оценочных процедурах различного уровня (мониторингах, ВПР, КДР, тестировании, анкетировании и т.п.)	Приказ по Школе или справка о выполненной работе заместителя директора по соответствующему направлению деятельности	1 (до 3 классов) 2 (более 3 классов)
		Участие в качестве члена жюри, эксперта, в конкурсах, мероприятиях различного уровня	Сертификат участника или иной документ, подтверждающий участие в данных видах деятельности	1
		Организация безбарьерной образовательной среды	Изготовление, оформление среды для обучающихся, согласно их особым образовательным потребностям	2
Ведение документации, электронных ресурсов, необходимых для учебно-воспитательного и рабочего процесса.		Полнота и соответствие нормативным документам	100% (основание: справка по проверке документации заместителя директора)	1
		За постоянное ведение протоколов (педагогических советов, совета трудового коллектива, педагогических планерок, Советов профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, заседаний ШППК)	За каждое направление (при наличии соответствующих документов)	2

		За организацию работы по заключению коллективного договора, своевременное внесение в него соответствующих изменений и дополнений, контроль за выполнением его положением.	Своевременность, полнота и соответствие нормативным документам.	5
		За составление и корректировку расписания учебных занятий	Своевременность, соответствие СанПин, отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса: - основное расписание школы - расписание отдельных направлений (занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования, групп продленного дня, расписание занятий инклюзивного образования)	5 2
		Подготовка документов на ПМПК и представление школы на заседаниях ПМПК	По справке заместителя директора за своевременность, достоверность, качество сформированного пакета документов в отношении группы детей	1
		Ведение сайта Учреждения, обеспечение функционирования сети Интернет	Своевременное и качественное ведение согласно нормативно-правовым документам, обновление информации	5
		Обеспечение функционирования локальной сети и электронной версии расписания учебного процесса Школы	Непрерывное функционирование локальной сети и электронной версии расписания, оперативное устранение технических проблем.	5

	<p>Ведение баз данных, обеспечивающих учет, статистическую отчетность школы в соответствии с установленными требованиями, организация работы по сбору соответствующей информации.</p>	<p>Своевременное и качественное ведение, отсутствие замечаний: КИАСУО (Краевая информационная автоматизированная система управления образованием): Ученик - 3 Учитель - 3 РБД (ГИА) - 3 "Одаренные дети" - 3 Навигатор дополнительного образования 3 Иные базы данных (по приказу директора)</p>	
	<p>Предоставление документов и информации по требованию администрации, необходимой для составления отчетности</p>	<p>Своевременное и регулярное предоставление документов (по справке директора и (или) заместителей директора)</p>	1
	<p>Выполнение порученной работы в полном объеме и своевременно</p>	<p>Единоразовое выполнение порученной работы; Периодическое или систематическое выполнение порученной работы</p>	2 5

	Образовательная деятельность, направленная на дополнительное изучение отдельных предметов, модулей, дисциплин, курсов с целью обеспечения оптимального освоения обучающимися основных образовательных программ школы, осуществляемая за пределами основной педагогической нагрузки по запросу участников образовательного процесса	Осуществление деятельности по сопровождению учащихся	Наличие и выполнение программы для 1 группы занятия в месяц по справке заместителя директора по УВР и ВР.	2 (за 4 занятия)
	Качественное взаимодействие с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности	Сотрудничество с учреждениями здравоохранения, правоохранительными органами.	Наличие подтверждающих документов, результатов.	2
		За работу с допризывной молодежью на уровне района	При наличии подтверждающих документов	2
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу учащихся	Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня	Участие в мероприятиях: район город край	1 2 3

		Участие команд обучающихся в муниципальном этапе Всероссийских спортивных игр школьников	Количество команд-победителей:	
			1	1
			2	2
			3 и более	3
		Участие физкультурно-спортивного клуба в муниципальном этапе открытого заочного Всероссийского смотра-конкурса на лучшую постановку физкультурной работы и развитие массового спорта среди школьных спортивных клубов	1 место	1
			2 место	2
			3 место	3
		Подготовка и участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах различного уровня, спортивных турнирах, состязаниях, соревнованиях, организованных муниципальными и (или) государственными учреждениями образования, спорта, туризма, а также муниципальными и (или) государственными органами исполнительной власти.	Наличие победителей и призеров предметных олимпиад, конкурсов:	
			район	2 (за одного победителя/ призера: обучающегося, команды)
			город	3 (за одного победителя/ призера: обучающегося, команды)
			край	4 (за одного победителя/ призера: обучающегося, команды)
			Россия	5 (за одного победителя/ призера: обучающегося, команды)

		Разработка индивидуальной программы достижений ребенка	Контроль реализации программы (отчет), положительная динамика результативности	3
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению учащихся		Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	За участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	3
			Призовое место в конкурсе проектов и программ на получение гранта	5
			Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	5
Участие в разработке и реализации проектов, программ, содержания деятельности, связанных с работой в направлении «Одаренные дети»		Разработка и реализация проектов и программ, содержание деятельности	Представление заместителя директора по УВР	5

Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной и воспитательной деятельностью	Обеспечение индивидуальной образовательной траектории учеников	По ходатайству заместителей директора по соответствующему направлению: - разработка и внедрение ИОП учащихся; - разработка и формирование адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ; - разработка адаптированной рабочей программы и коррекционно-развивающей программы - динамика качества обученности, сохранение количества «отличников», «ударников».	5
			2
			1
Участие в разработке и реализации проектов, программ, содержания деятельности, связанных с развитием волонтерского движения по пропаганде здорового образа жизни	Разработка и реализация проектов и программ, содержание деятельности	Представление заместителя директора по ВР	5
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации	Организация мероприятий по предмету (вне урока), предметных недель	Предоставление отчета, сценария.	2

образовательного процесса	Организация и проведение образовательных, спортивных и культурно – массовых мероприятий	Предоставление сценария, проведенное мероприятие: Учреждение (общешкольное мероприятие, охватывающее всех участников образовательного процесса) Район - Город - Край - Россия -	1 2 3 4 5	
	Организация образовательной деятельности в дистанционной форме	Составление рабочей программы с учетом уроков в дистанционной форме, разработка Online курсов, модулей. Проведение уроков в режиме Online	5 баллов (за каждый курс) 2 балла	
	Качественная подготовка учащихся к итоговой аттестации 9-х и 11-х классов	По результатам сдачи предмета: - средний балл ниже среднего по городу, но отсутствуют отрицательные результаты - средний балл на уровне среднего балла либо выше среднего балла по городу при отсутствии отрицательных результатов - средний балл на уровне среднего балла либо выше среднего балла по городу при наличии не более чем 2 отрицательных результатов	Обязательные для сдачи предметы 2 5 3	Предметы по выбору - 3 -

	Качественная подготовка учащихся к итоговым (краевым) контрольным работам, всероссийским проверочным работам	По результатам сдачи за 1 итоговую работу: отсутствие пониженного уровня более 50% с повышенным и высоким уровнем более 80% с повышенным и высоким уровнем	1 2 4
	Разработка автоматизированного промежуточного и итогового контроля	Разработка аттестационных материалов с применением электронных ресурсов, а так же их проведение в электронном формате	1 балл (один мониторинг)
	Организация и проведение образовательных, спортивных и культурно – массовых мероприятий	Проведение школьного этапа Всероссийских спортивных игр школьников «Президентские спортивные игры», «Президентские состязания»	1
	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Организация питания учащихся	Ответственному за организацию горячего питания
	Организация оздоровления учащихся в учебное и каникулярное время	Ответственному за организацию: - работы пришкольного лагеря; - обучающихся для оздоровления в загородных лагерях.	5 за каждое направление (апрель, май, июнь; в каникулярное время (при наличии))
	Проведение занятий физической культуры в специальных медицинских группах (по приказу директора), не предусмотренных комплектованием и тарификацией.	Наличие и выполнение программы для одной группы: 4 занятия в месяц 8 занятий в месяц 12 занятий в месяц	2 3 4

	Организация спортивно-массовой работы с обучающимися, имеющими отклонения в состоянии здоровья, ограниченные возможности здоровья	Организация и проведение мероприятий	1
	Организация работы в целях вовлечения обучающихся в систематические занятия физической культурой и спортом	Положительная динамика вовлечения обучающихся в систематические занятия физической культурой и спортом	2
Организация и осуществление деятельности по охране прав детей	Работа с неблагополучными семьями, ведение документации по охране прав детей; работа с опекаемыми детьми	Наличие документов по проделанной работе уполномоченного по правам ребенка	3
		Наличие документов по проделанной работе общественного инспектора по работе с опекаемыми	3
		Наличие документов по проделанной работе с детьми из социально неблагополучных семей - При наличии положительной динамики в соответствии со справкой заместителя по ВР	3 5
Участие в реализации проектов, программ, связанных с образовательной и воспитательной деятельностью	Благоустройство и озеленение территории	Организация и проведение мероприятий по озеленению, облагораживанию пришкольной территории, здания школы.	5

Педагогические работники: педагог-психолог, социальный педагог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся.	Участие обучающихся в конференциях разного уровня	Представление результатов на конференциях разного уровня: муниципальный краевой международный, федеральный	1 (за одного обучающегося, команду) 2 (за одного обучающегося, команду) 3 (за одного обучающегося, команду)
Наличие победителей и призеров: муниципальный краевой международный, федеральный			3 (за одного победителя/призера: обучающегося, команды) 4 (за одного победителя/призера: обучающегося, команды) 5 (за одного победителя/призера: обучающегося, команды)	
	Организация разработки и реализации исследовательских, творческих проектов обучающихся, в том числе подготовка к НОУ.	Наличие проекта, исследовательской работы.	1	
	Организация и координация деятельности школы по работе с одаренными детьми	Обеспечение деятельности в соответствии с планом работы. Ответственный за данное направление Участие в организации данного направления	3 1	

Организация профориентационной деятельности обучающихся	Координация деятельности по реализации в Школе федеральных, региональных и иных уровней профориентационных проектов («Билет в будущее», «Большая перемена», «Профессионалы», «Психолого-педагогический класс» и т.п.)	За каждое направление (при наличии соответствующих документов)	5
	Участие в профориентационных мероприятиях	Наличие победителей и призеров на: муниципальном уровне	3 (за одного победителя/призера: учащегося, команды)
		региональном уровне	4 (за одного победителя/призера: учащегося, команды)
		федеральном, международном уровнях	5 (за одного победителя/призера: учащегося, команды)
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом: Руководитель ГМО, РМО, ШМО; Руководитель Методического Совета, Работа ППк в соответствии с планом, проектной команды, творческой группы	5 5
	Использование активных форм обучения, современных педагогических технологий и идей, распространение педагогического опыта (открытые уроки, мероприятия; выступления, мастер-классы)	Представление результатов (мастер-класс, открытый урок): Район – Город – Край – Россия -	1 2 3 4

		Высокий уровень проведения мероприятий для родителей учащихся (тренинги, семинары, круглые столы)	Работа в соответствии с планом Учреждение - Район -	1 2
		Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства	Представление результатов: Район - Город - Край - Россия -	1 2 3 4
		Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства	Призовые места	5
		Участие в мероприятиях, проводимых в рамках деятельности профессиональных сообществ	Единоразовое участие в мероприятии	2
			Периодическое или систематическое участие	4
		Представление интересов Школы в деятельности общественных организаций	Единоразовое участие в мероприятии	1
			Периодическое или систематическое участие в деятельности общественной организации	3
		Наличие публикаций в специализированных газетах и журналах, на интернет-порталах.	Уровень (периодические печатные издания) за 1 публикацию:	
			Район –	1
			Город –	2
			Край –	3
			Россия –	4
			в интернет сети -	1

		Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов. Ведение инновационной, экспериментальной деятельности.	Наличие программы, плана работы. предоставленный отчет (мониторинг). Организация и проведение открытого мероприятия	5 2
		Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения	Выполненная работа (по справке заместителя директора)	3
		Наставничество (обучение, поддержка и сохранение молодых педагогов и педагогов с непрерывным педагогическим стажем менее 5 лет в системе образования, а также педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенных классах, по определенной тематике)	Наставничество (посещение уроков, методическое сопровождение; план работы, утвержденный директором или заместителем директора по УВР, реализация плана). По приказу директора школы	5 <i>(за одного педагога)</i>
		Сопровождение производственной практики в Школе лиц, обучающихся в ССУЗах, ВУЗах.	Отчет о выполненной работе	2 <i>(за одного студента)</i>
		Проведение открытых мероприятий, направленных на повышение квалификации педагогов, обеспечивающих распространение опыта	Организация мероприятия Участие в проведении указанного мероприятия: учреждение город край	5 1 3 5

		Участие в оценочных процедурах различного уровня (мониторингах, ВПР, КДР, тестировании, анкетировании и т.п.)	Приказ по Школе или справка о выполненной работе заместителя директора по соответствующему направлению деятельности	1 (до 3 классов) 2 (более 3 классов)
		Участие в качестве члена жюри, эксперта, в конкурсах, мероприятиях различного уровня	Сертификат участника или иной документ, подтверждающий участие в данных видах деятельности	1
		Организация безбарьерной образовательной среды	Изготовление, оформление среды для обучающихся, согласно их особым образовательным потребностям	2
		Работа в условиях полифункциональной среды темной сенсорной комнаты	Осуществление деятельности в особых условиях труда (световое, лазерное оборудование)	1
	Ведение документации, электронных ресурсов, необходимых для учебно-воспитательного и рабочего процесса.	Полнота и соответствие нормативным документам	100% (основание: справка по проверке документации заместителя директора)	1
	За постоянное ведение протоколов (педагогических советов, совета трудового коллектива, педагогических планерок, Советов профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, заседаний ПШк)	За каждое направление (при наличии соответствующих документов)	2	

		За организацию работы по заключению коллективного договора, своевременное внесение в него соответствующих изменений и дополнений, контроль за выполнением его положением.	Своевременность, полнота и соответствие нормативным документам.	5
		За составление и корректировку расписания учебных занятий	Своевременность, соответствие СанПин, отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса: - основное расписание школы - расписание отдельных направлений (занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования, групп продленного дня, расписание занятий инклюзивного образования)	5 2
		Подготовка документов на ПМПК и представление школы на заседаниях ПМПК	По справке заместителя директора за своевременность, достоверность, качество сформированного пакета документов: - в отношении одного обучающегося	1
		Ведение сайта Учреждения, обеспечение функционирования сети Интернет	Своевременное и качественное ведение согласно нормативно-правовым документам, обновление информации	5
		Обеспечение функционирования локальной сети и электронной версии расписания учебного процесса Школы	Непрерывное функционирование локальной сети и электронной версии расписания, оперативное устранение технических проблем.	5

		<p>Ведение баз данных, обеспечивающих учет, статистическую отчетность школы в соответствии с установленными требованиями, организация работы по сбору соответствующей информации.</p>	<p>Своевременное и качественное ведение, отсутствие замечаний: КИАСУО (Краевая информационная автоматизированная система управления образованием): Ученик - 3 Учитель - 3 РБД (ГИА) - 3 "Одаренные дети" - 3 Навигатор дополнительного образования 3 Иные базы данных (по приказу директора)</p>	
		<p>Предоставление документов и информации по требованию администрации, необходимой для составления отчетности</p>	<p>Своевременное и регулярное предоставление документов (по справке директора и (или) заместителей директора)</p>	1
		<p>Проведение социально-психологического тестирования</p>	<p>Своевременное выполнение соответствующего вида работ (по справке директора и (или) заместителей директора)</p>	5
		<p>Выполнение порученной работы в полном объеме и своевременно</p>	<p>По справке ответственного за реализацию соответствующего направления деятельности, согласованной с директором и(или) заместителем директора: - единовременное выполнение порученной работы; - периодическое или систематическое выполнение порученной работы</p>	2 5

	Образовательная деятельность, направленная на дополнительное изучение отдельных предметов, модулей, дисциплин, курсов с целью обеспечения оптимального освоения обучающимися основных образовательных программ школы, осуществляемая за пределами основной педагогической нагрузки по запросу участников образовательного процесса	Наличие программы, ее реализация, осуществление деятельности по сопровождению учащихся	Наличие и выполнение программы для 1 группы по справке заместителя директора по УВР и ВР.	2 (за 4 занятия)
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу учащихся	Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня	Участие в мероприятиях: район город край	1 2 3

	Подготовка и участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах различного уровня, спортивных турнирах, состязаниях, соревнованиях, организованных муниципальными и (или) государственными учреждениями образования, спорта, туризма, а также муниципальными и (или) государственными органами исполнительной власти.	Наличие победителей и призеров предметных олимпиад, конкурсов: район город край Россия	2 (за одного победителя/ призера: обучающегося, команды) 3 (за одного победителя/ призера: обучающегося, команды) 4 (за одного победителя/ призера: обучающегося, команды) 5 (за одного победителя/ призера: обучающегося, команды)
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению учащихся	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	За участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	3
		Призовое место в конкурсе проектов и программ на получение гранта	5
		Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	5
Участие в разработке и реализации проектов, программ, содержания деятельности, связанных с работой в направлении «Одаренные дети»	Разработка и реализация проектов и программ, содержание деятельности	Представление заместителя директора по УВР	5

	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной и воспитательной деятельностью	Обеспечение индивидуальной образовательной траектории учеников	По ходатайству заместителей директора по соответствующему направлению: - разработка и внедрение ИОП учащихся; - разработка и формирование адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ; - разработка адаптированной рабочей программы и коррекционно-развивающей программы	5 2 1
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Организация мероприятий по предмету (вне урока), предметных недель	Предоставление отчета, сценария.	2
		Организация и проведение образовательных, спортивных и культурно – массовых мероприятий	Предоставление сценария, проведенное мероприятие: Учреждение (общешкольное мероприятие, охватывающее всех участников образовательного процесса) Район - Город - Край - Россия -	1 2 3 4 5
	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Организация питания учащихся	Ответственному за организацию горячего питания	5
Организация оздоровления учащихся в учебное и каникулярное время		Ответственному за организацию: - работы пришкольного лагеря; - обучающихся для оздоровления в загородных лагерях.	5 за каждое направление (апрель, май, июнь; в каникулярное время (при наличии))	

	Организация и осуществление деятельности по охране прав детей	Работа с неблагополучными семьями, ведение документации по охране прав детей; работа с опекаемыми детьми	Наличие документов по проделанной работе уполномоченного по правам ребенка	3
			Наличие документов по проделанной работе общественного инспектора по работе с опекаемыми	3
			Наличие документов по проделанной работе с детьми из социально неблагополучных семей - При наличии положительной динамики в соответствии со справкой заместителя по ВР	3
				5
	Представление интересов детей в учреждениях разного уровня	Представление и наличие документов	1	
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной и воспитательной деятельностью	Благоустройство и озеленение территории	Организация и проведение мероприятий по озеленению, облагораживанию пришкольной территории, здания школы.	5	
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями, кафедрами	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом	2

общеобразовательных организациях	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, медиапланы ОУ)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	2
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Достижения обучающихся	Участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня	% участвующих от общего числа обучающихся	2
			призовое место	2
	Организация деятельности детских объединений, организаций	Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	за каждый проект, программу	2
	Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательной работы	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрациях при проведении мастер-классов, творческих отчетов	2	
Педагогические работники: методист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения	Наличие оформленных программ, технологий, методов у педагогических работников	1	3
			более 1	5

	инновационных программ, технологий, методов			
	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся.	Участие обучающихся в конференциях разного уровня	Представление результатов на конференциях разного уровня: муниципальный краевой международный, федеральный	1 (за одного обучающегося, команду) 2 (за одного обучающегося, команду) 3 (за одного обучающегося, команду)
			Наличие победителей и призеров: муниципальный краевой международный, федеральный	3 (за одного победителя/призера: обучающегося, команды) 4 (за одного победителя/призера: обучающегося, команды) 5 (за одного победителя/призера: обучающегося, команды)
		Организация разработки и реализации исследовательских, творческих проектов обучающихся, в том числе подготовка к НОУ.	Наличие проекта, исследовательской работы.	1
		Организация и координация деятельности школы по работе с одаренными детьми	Обеспечение деятельности в соответствии с планом работы. Ответственный за данное направление Участие в организации данного направления	3 1
	Организация профориентационной	Координация деятельности по реализации в Школе	За каждое направление (при наличии соответствующих документов)	5

деятельности обучающихся	федеральных, региональных и иных уровней профорientационных проектов («Билет в будущее», «Большая перемена», «Профессионалы», «Психолого-педагогический класс» и т.п.)			
	Участие в профорientационных мероприятиях	Наличие победителей и призеров на: муниципальном уровне региональном уровне федеральном, международном уровнях	3 (за одного победителя/призера: учащегося, команды) 4 (за одного победителя/призера: учащегося, команды) 5 (за одного победителя/призера: учащегося, команды)	
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом: Руководитель ГМО, РМО, ШМО; Руководитель Методического Совета, Работа ППк в соответствии с планом, проектной команды, творческой группы	5 5
		Использование активных форм обучения, современных педагогических технологий и идей, распространение педагогического опыта (открытые уроки, мероприятия; выступления, мастер-классы)	Представление результатов (мастер-класс, открытый урок): Район – Город – Край – Россия -	1 2 3 4
	Участие в конкурсах профессионального	Представление результатов: Район -	1	

		педагогического мастерства	Город - Край - Россия -	2 3 4
		Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства	Призовые места.	5
		Участие в мероприятиях, проводимых в рамках деятельности профессиональных сообществ	Единоразовое участие в мероприятии	2
			Периодическое или систематическое участие	4
		Представление интересов Школы в деятельности общественных организаций	Единоразовое участие в мероприятии	1
			Периодическое или систематическое участие в деятельности общественной организации	3
		Наличие публикаций в специализированных газетах и журналах, на интернет-порталах.	Уровень (периодические печатные издания) за 1 публикацию: Район – Город – Край – Россия – в интернет сети -	1 2 3 4 1
		Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов. Ведение инновационной,	Наличие программы, плана работы. предоставленный отчет (мониторинг). Организация и проведение открытого мероприятия	5
				2

		экспериментальной деятельности.		
		Высокий уровень проведения мероприятий для родителей учащихся (тренинги, семинары, круглые столы)	Работа в соответствии с планом Учреждение - Район -	1 2
		Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения	Выполненная работа (по справке заместителя директора)	3
		Наставничество (обучение, поддержка и сохранение молодых педагогов и педагогов с непрерывным педагогическим стажем менее 5 лет в системе образования, а также педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенных классах, по определенной тематике)	Наставничество (посещение уроков, методическое сопровождение; план работы, утвержденный директором или заместителем директора по УВР, реализация плана). По приказу директора школы	5 <i>(за одного педагога)</i>
		Сопровождение производственной практики в Школе лиц, обучающихся в ССУЗах, ВУЗах.	Отчет о выполненной работе	2 <i>(за одного студента)</i>
		Проведение открытых мероприятий, направленных на повышение квалификации педагогов, обеспечивающих распространение опыта	Организация мероприятия Участие в проведении указанного мероприятия: учреждение город край	5 1 3 5
		Участие в оценочных процедурах различного уровня	Приказ по Школе или справка о выполненной работе заместителя	1 <i>(до 3 классов)</i>

	(мониторингах, ВПР, КДР, тестировании, анкетировании и т.п.)	директора по соответствующему направлению деятельности	2 (более 3 классов)
	Участие в качестве члена жюри, эксперта, в конкурсах, мероприятиях различного уровня	Сертификат участника или иной документ, подтверждающий участие в данных видах деятельности	1
	Организация безбарьерной образовательной среды	Изготовление, оформление среды для обучающихся, согласно их особым образовательным потребностям	2
Ведение документации, электронных ресурсов, необходимых для учебно-воспитательного и рабочего процесса.	Полнота и соответствие нормативным документам	100% (основание: справка по проверке документации заместителя директора)	1
	За постоянное ведение протоколов (педагогических советов, совета трудового коллектива, педагогических планерок, Советов профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, заседаний ШППк)	За каждое направление (при наличии соответствующих документов)	2
	За организацию работы по заключению коллективного договора, своевременное внесение в него соответствующих изменений и дополнений, контроль за выполнением его положением.	Своевременность, полнота и соответствие нормативным документам.	5
	За составление и корректировку	Своевременность, соответствие	

		расписания учебных занятий	СанПин, отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса: - основное расписание школы - расписание отдельных направлений (занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования, групп продленного дня, расписание занятий инклюзивного образования)	5 2
		Подготовка документов на ПМПК и представление школы на заседаниях ПМПК	По справке заместителя директора за своевременность, достоверность, качество сформированного пакета документов: - в отношении группы, класса детей; - в отношении одного обучающегося	4 1
		Ведение сайта Учреждения, обеспечение функционирования сети Интернет	Своевременное и качественное ведение согласно нормативно-правовым документам, обновление информации	5
		Обеспечение функционирования локальной сети и электронной версии расписания учебного процесса Школы	Непрерывное функционирование локальной сети и электронной версии расписания, оперативное устранение технических проблем.	5
		Ведение баз данных, обеспечивающих учет, статистическую отчетность школы в соответствии с установленными требованиями, организация работы по сбору соответствующей информации.	Своевременное и качественное ведение, отсутствие замечаний: КИАСУО (Краевая информационная автоматизированная система управления образованием): Ученик - Учитель - РБД (ГИА) -	3 3 3

		"Одаренные дети" - Навигатор дополнительного образования Иные базы данных (по приказу директора)	3 3 3
	Предоставление документов и информации по требованию администрации, необходимой для составления отчетности	Своевременное и регулярное предоставление документов (по справке директора и (или) заместителей директора)	1
	Выполнение порученной работы в полном объеме и своевременно	По справке ответственного за реализацию соответствующего направления деятельности, согласованной с директором и(или) заместителем директора: - единовременное выполнение порученной работы; - периодическое или систематическое выполнение порученной работы	2 5
Образовательная деятельность, направленная на дополнительное изучение отдельных предметов, модулей, дисциплин, курсов с целью обеспечения оптимального освоения обучающимися основных образовательных программ школы, осуществляемая за пределами основной педагогической нагрузки	Наличие программы, ее реализация, осуществление деятельности по сопровождению учащихся	Наличие и выполнение программы для 1 группы занятия в месяц по справке заместителя директора по УВР и ВР.	2 (за 4 занятия)

	по запросу участников образовательного процесса			
	Качественное взаимодействие с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности	Сотрудничество с учреждениями здравоохранения, правоохранительными органами.	Наличие подтверждающих документов, результатов.	2
		За работу с допризывной молодежью на уровне района	При наличии подтверждающих документов	2
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Выполнение плана методической работы	Доля выполненных работ	80%	2
			100%	3
	Достижения педагогических кадров, участие в профессиональных конкурсах, конкурсах методических материалов, образовательных программ и т.п.	Степень участия	участник	2
			призер	5
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, содержания деятельности, связанных	Разработка и реализация проектов и программ, содержание деятельности	Представление заместителя директора по УВР	5

	с работой в направлении «Одаренные дети»			
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью		За участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	3
			Призовое место в конкурсе проектов и программ на получение гранта	5
			Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	5
Участие в разработке и реализации проектов, программ, содержания деятельности, связанных с работой в направлении «Одаренные дети» Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной и воспитательной деятельностью	Разработка и реализация проектов и программ, содержание деятельности Обеспечение индивидуальной образовательной траектории учеников		Представление заместителя директора по УВР	5
			По ходатайству заместителей директора по соответствующему направлению: - разработка и внедрение ИОП учащихся; - разработка и формирование адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ; - разработка адаптированной рабочей программы и коррекционно-развивающей программы - динамика качества обученности, сохранение количества «отличников», «ударников».	5 2 1 2
Выплаты за качество выполняемых работ				
Разработка проектов,	Наличие собственных проектов,		1	3

методических материалов	методических материалов	более 1	5
Описание педагогического опыта	Количество изданных публикаций, представленных в профессиональных средствах массовой информации	1	2
		2	3
Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	1 раз в квартал	2
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Организация мероприятий по предмету (вне урока), предметных недель	Предоставление отчета, сценария.	2
	Организация и проведение образовательных, спортивных и культурно – массовых мероприятий	Предоставление сценария, проведенное мероприятие: Учреждение (общешкольное мероприятие, охватывающее всех участников образовательного процесса) Район - Город - Край – Россия -	1 2 3 4 5
	Организация образовательной деятельности в дистанционной форме	Составление рабочей программы с учетом уроков в дистанционной форме, разработка Online курсов, модулей. Проведение уроков в режиме Online	5 баллов (за каждый курс) 2 балла
Организация и	Работа с неблагополучными	Наличие документов по проделанной	3

	осуществление деятельности по охране прав детей	семьями, ведение документации по охране прав детей; работа с опекаемыми детьми	работе уполномоченного по правам ребенка	
			Наличие документов по проделанной работе общественного инспектора по работе с опекаемыми	3
			Наличие документов по проделанной работе с детьми из социально неблагополучных семей - При наличии положительной динамики в соответствии со справкой заместителя по ВР	3 5
	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Организация питания учащихся Организация оздоровления учащихся в учебное и каникулярное время	Ответственному за организацию горячего питания	5
			Ответственному за организацию: - работы пришкольного лагеря; - обучающихся для оздоровления в загородных лагерях.	5 за каждое направление (апрель, май, июнь; в каникулярное время (при наличии))
	Участие в реализации проектов, программ, связанных с образовательной и воспитательной деятельностью	Благоустройство и озеленение территории	Организация и проведение мероприятий по озеленению, облагораживанию пришкольной территории, здания школы.	5

Педагогические работники: воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Сохранность контингента обучающихся	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий в ГПД без уважительных причин	при отсутствии пропусков без уважительных причин	2
			при наличии положительной динамики в сторону уменьшения	1
	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся.	Участие обучающихся в конференциях разного уровня	Представление результатов на конференциях разного уровня: муниципальный	1 (за одного обучающегося, команду) 2 (за одного обучающегося, команду) 3 (за одного обучающегося, команду)
			краевой	
международный, федеральный				
		Наличие победителей и призеров: муниципальный	3 (за одного победителя/призера: обучающегося, команды) 4 (за одного победителя/призера: обучающегося, команды) 5 (за одного победителя/призера: обучающегося, команды)	
		краевой		
		международный, федеральный		
	Организация разработки и реализации исследовательских, творческих проектов обучающихся, в том числе подготовка к НОУ.	Наличие проекта, исследовательской работы.	1	

		Организация и координация деятельности школы по работе с одаренными детьми	Обеспечение деятельности в соответствии с планом работы. Ответственный за данное направление Участие в организации данного направления	3 1
	Организация профориентационной деятельности обучающихся	Координация деятельности по реализации в Школе федеральных, региональных и иных уровней профориентационных проектов («Билет в будущее», «Большая перемена», «Профессионалы», «Психолого-педагогический класс» и т.п.)	За каждое направление (при наличии соответствующих документов)	5
		Участие в профориентационных мероприятиях	Наличие победителей и призеров на: муниципальном уровне региональном уровне федеральном, международном уровнях	3 (за одного победителя/призера: учащегося, команды) 4 (за одного победителя/призера: учащегося, команды) 5 (за одного победителя/призера: учащегося, команды)
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом: Руководитель ГМО, РМО, ШМО; Руководитель Методического Совета, Работа ППк в соответствии с планом, проектной команды, творческой группы	5 5

	Использование активных форм обучения, современных педагогических технологий и идей, распространение педагогического опыта (открытые уроки, мероприятия; выступления, мастер-классы)	Представление результатов (мастер-класс, открытый урок): Район – 1 Город – 2 Край – 3 Россия - 4
	Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства	Представление результатов: Район - 1 Город - 2 Край - 3 Россия - 4
	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства	Призовые места. 5
	Участие в мероприятиях, проводимых в рамках деятельности профессиональных сообществ	Единоразовое участие в мероприятии 2 Периодическое или систематическое участие 4
	Представление интересов Школы в деятельности общественных организаций	Единоразовое участие в мероприятии 1 Периодическое или систематическое участие в деятельности общественной организации 3
	Наличие публикаций в специализированных газетах и журналах, на интернет-порталах.	Уровень (периодические печатные издания) за 1 публикацию: Район – 1 Город – 2 Край – 3 Россия – 4 в интернет сети - 1

	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов. Ведение инновационной, экспериментальной деятельности.	Наличие программы, плана работы. предоставленный отчет (мониторинг). Организация и проведение открытого мероприятия	5 2
	Высокий уровень проведения мероприятий для родителей учащихся (тренинги, семинары, круглые столы)	Работа в соответствии с планом Учреждение - Район -	1 2
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения	Выполненная работа (по справке заместителя директора)	3
	Наставничество (обучение, поддержка и сохранение молодых педагогов и педагогов с непрерывным педагогическим стажем менее 5 лет в системе образования, а также педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенных классах, по определенной тематике)	Наставничество (посещение уроков, методическое сопровождение; план работы, утвержденный директором или заместителем директора по УВР, реализация плана). По приказу директора школы	5 <i>(за одного педагога)</i>
	Сопровождение производственной практики в Школе лиц, обучающихся в ССУЗах, ВУЗах.	Отчет о выполненной работе	2 <i>(за одного студента)</i>

		Проведение открытых мероприятий, направленных на повышение квалификации педагогов, обеспечивающих распространение опыта	Организация мероприятия Участие в проведении указанного мероприятия: учреждение город край	5 1 3 5
		Участие в оценочных процедурах различного уровня (мониторингах, ВПР, КДР, тестировании, анкетировании и т.п.)	Приказ по Школе или справка о выполненной работе заместителя директора по соответствующему направлению деятельности	1 (до 3 классов) 2 (более 3 классов)
		Участие в качестве члена жюри, эксперта, в конкурсах, мероприятиях различного уровня	Сертификат участника или иной документ, подтверждающий участие в данных видах деятельности	1
		Организация безбарьерной образовательной среды	Изготовление, оформление среды для обучающихся, согласно их особым образовательным потребностям	2
	Ведение документации, электронных ресурсов, необходимых для учебно-воспитательного и рабочего процесса.	Полнота и соответствие нормативным документам	100% (основание: справка по проверке документации заместителя директора)	1
		За постоянное ведение протоколов (педагогических советов, совета трудового коллектива, педагогических планерок, Советов профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, заседаний ШППК)	За каждое направление (при наличии соответствующих документов)	2

		За организацию работы по заключению коллективного договора, своевременное внесение в него соответствующих изменений и дополнений, контроль за выполнением его положением.	Своевременность, полнота и соответствие нормативным документам.	5
		За составление и корректировку расписания учебных занятий	Своевременность, соответствие СанПин, отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса: - основное расписание школы - расписание отдельных направлений (занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования, групп продленного дня, расписание занятий инклюзивного образования)	5 2
		Подготовка документов на ПМПК и представление школы на заседаниях ПМПК	По справке заместителя директора за своевременность, достоверность, качество сформированного пакета документов: - в отношении группы, класса детей; - в отношении одного обучающегося	4 1
		Ведение сайта Учреждения, обеспечение функционирования сети Интернет	Своевременное и качественное ведение согласно нормативно-правовым документам, обновление информации	5
		Обеспечение функционирования локальной сети и электронной версии расписания учебного процесса Школы	Непрерывное функционирование локальной сети и электронной версии расписания, оперативное устранение технических проблем.	5

	<p>Ведение баз данных, обеспечивающих учет, статистическую отчетность школы в соответствии с установленными требованиями, организация работы по сбору соответствующей информации.</p>	<p>Своевременное и качественное ведение, отсутствие замечаний: КИАСУО (Краевая информационная автоматизированная система управления образованием): Ученик - 3 Учитель - 3 РБД (ГИА) - 3 "Одаренные дети" - 3 Навигатор дополнительного образования 3 Иные базы данных (по приказу директора)</p>	
	<p>Предоставление документов и информации по требованию администрации, необходимой для составления отчетности</p>	<p>Своевременное и регулярное предоставление документов (по справке директора и (или) заместителей директора)</p>	1
	<p>Выполнение порученной работы в полном объеме и своевременно</p>	<p>По справке ответственного за реализацию соответствующего направления деятельности, согласованной с директором и(или) заместителем директора: - единоразовое выполнение порученной работы; - периодическое или систематическое выполнение порученной работы</p>	2 5

Качественное взаимодействие с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности	Сотрудничество с учреждениями здравоохранения, правоохранительными органами.	Наличие подтверждающих документов, результатов.	2
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению учащихся	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	За участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	3
		Призовое место в конкурсе проектов и программ на получение гранта	5
		Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	5
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев	Отчет о проделанной работе	1
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу учащихся	Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня	Участие в мероприятиях:	
		район	1
		город	2
		край	3

	Подготовка и участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах различного уровня, спортивных турнирах, состязаниях, соревнованиях, организованных муниципальными и (или) государственными учреждениями образования, спорта, туризма, а также муниципальными и (или) государственными органами исполнительной власти.	Наличие победителей и призеров предметных олимпиад, конкурсов: район город край Россия	2 (за одного победителя/ призера: обучающегося, команды) 3 (за одного победителя/ призера: обучающегося, команды) 4 (за одного победителя/ призера: обучающегося, команды) 5 (за одного победителя/ призера: обучающегося, команды)
	Разработка индивидуальной программы достижений ребенка	Контроль реализации программы (отчет), положительная динамика результативности	3
Участие в разработке и реализации проектов, программ, содержания деятельности, связанных с работой в направлении «Одаренные дети»	Разработка и реализация проектов и программ, содержание деятельности	Представление заместителя директора по УВР	5
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной и воспитательной деятельностью	Обеспечение индивидуальной образовательной траектории учеников	По ходатайству заместителей директора по соответствующему направлению: - разработка и внедрение ИОП учащихся; - разработка и формирование адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ; - разработка адаптированной рабочей программы и коррекционно-развивающей программы - динамика качества обученности, сохранение количества «отличников», «ударников».	5 2 1 2

Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Осуществление контроля за посещением обучающихся занятий в рамках внеурочной деятельности, дополнительного образования, коррекционно-развивающих занятий	Отсутствие замечаний со стороны педагогических работников по вопросу наполняемости групп в соответствии с расписанием занятий	2
	Организация мероприятий по предмету (вне урока), предметных недель	Предоставление отчета, сценария.	2
	Организация и проведение образовательных, спортивных и культурно – массовых мероприятий	Предоставление сценария, проведенное мероприятие: Учреждение (общешкольное мероприятие, охватывающее всех участников образовательного процесса) Район - Город - Край - Россия -	1 2 3 4 5
	Организация образовательной деятельности в дистанционной форме	Составление рабочей программы с учетом уроков в дистанционной форме, разработка Online курсов, модулей. Проведение уроков в режиме Online	5 баллов (за каждый курс) 2 балла
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Организация питания учащихся	Ответственному за организацию горячего питания	5

		Организация оздоровления учащихся в учебное и каникулярное время	Ответственному за организацию: - работы пришкольного лагеря; - обучающихся для оздоровления в загородных лагерях.	5 за каждое направление (апрель, май, июнь; в каникулярное время (при наличии))
	Организация и осуществление деятельности по охране прав детей	Работа с неблагополучными семьями, ведение документации по охране прав детей; работа с опекаемыми детьми	Наличие документов по проделанной работе уполномоченного по правам ребенка	3
			Наличие документов по проделанной работе общественного инспектора по работе с опекаемыми	3
			Наличие документов по проделанной работе с детьми из социально неблагополучных семей - При наличии положительной динамики в соответствии со справкой заместителя по ВР	3 5
	Участие в реализации проектов, программ, связанных с образовательной и воспитательной деятельностью	Благоустройство и озеленение территории	Организация и проведение мероприятий по озеленению, облагораживанию пришкольной территории, здания школы.	5
Организация профориентационной	Координация деятельности по реализации в Школе федеральных, региональных и иных уровней профориентационных проектов («Билет в будущее», «Большая перемена», «Профессионалы», «Психолого-педагогический класс» и т.п.)			За каждого наличия документ

деятельности обучающихся	Участие в профориентационных мероприятиях	Наличие победителей и призеров на: муниципальном уровне	3 (за одного победителя/призера: учащегося, команды) 4 (за одного победителя/призера: учащегося, команды) 5 (за одного победителя/призера: учащегося, команды)	1 (за одного обучающегося, команду) 2 (за одного обучающегося, команду) 3 (за одного обучающегося, команду)
		региональном уровне		
		федеральном, международном уровнях	Наличие победителей и призеров: муниципальный краевой международный, федеральный	3 (за одного победителя/призера: обучающегося, команды) 4 (за одного победителя/призера: обучающегося, команды) 5 (за одного победителя/призера: обучающегося, команды)
		Организация разработки и реализации исследовательских, творческих проектов обучающихся, в том числе подготовка к НОУ.	Наличие проекта, исследовательской работы.	1
		Организация и координация деятельности школы по работе с одаренными детьми	Обеспечение деятельности в соответствии с планом работы. Ответственный за данное направление Участие в организации данного направления	3 1

Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом: Руководитель ГМО, РМО, ШМО; Руководитель Методического Совета, Работа ППк в соответствии с планом, проектной команды, творческой группы	5 5
	Использование активных форм обучения, современных педагогических технологий и идей, распространение педагогического опыта (открытые уроки, мероприятия; выступления, мастер-классы)	Представление результатов (мастер-класс, открытый урок): Район – Город – Край – Россия -	1 2 3 4
	Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства	Представление результатов: Район - Город - Край - Россия -	1 2 3 4
	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства	Призовые места.	5
	Участие в мероприятиях, проводимых в рамках деятельности профессиональных сообществ	Единоразовое участие в мероприятии Периодическое или систематическое участие	2 4
	Представление интересов Школы в деятельности общественных организаций	Единоразовое участие в мероприятии	1
		Периодическое или систематическое участие в деятельности общественной организации	3

	Наличие публикаций в специализированных газетах и журналах, на интернет-порталах.	Уровень (периодические печатные издания) за 1 публикацию: Район – Город – Край – Россия – в интернет сети -	1 2 3 4 1
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов. Ведение инновационной, экспериментальной деятельности.	Наличие программы, плана работы. предоставленный отчет (мониторинг). Организация и проведение открытого мероприятия	5 2
	Высокий уровень проведения мероприятий для родителей учащихся (тренинги, семинары, круглые столы)	Работа в соответствии с планом Учреждение - Район -	1 2
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения	Выполненная работа (по справке заместителя директора)	3
	Наставничество (обучение, поддержка и сохранение молодых педагогов и педагогов с непрерывным педагогическим стажем менее 5 лет в системе образования, а также педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенных классах, по определенной тематике)	Наставничество (посещение уроков, методическое сопровождение; план работы, утвержденный директором или заместителем директора по УВР, реализация плана). По приказу директора школы	5 <i>(за одного педагога)</i>

	Сопровождение производственной практики в Школе лиц, обучающихся в ССУЗах, ВУЗах.	Отчет о выполненной работе	2 (за одного студента)
	Проведение открытых мероприятий, направленных на повышение квалификации педагогов, обеспечивающих распространение опыта	Организация мероприятия Участие в проведении указанного мероприятия: учреждение город край	5 1 3 5
	Участие в оценочных процедурах различного уровня (мониторингах, ВПР, КДР, тестировании, анкетировании и т.п.)	Приказ по Школе или справка о выполненной работе заместителя директора по соответствующему направлению деятельности	1 (до 3 классов) 2 (более 3 классов)
	Участие в качестве члена жюри, эксперта, в конкурсах, мероприятиях различного уровня	Сертификат участника или иной документ, подтверждающий участие в данных видах деятельности	1
	Организация безбарьерной образовательной среды	Изготовление, оформление среды для обучающихся, согласно их особым образовательным потребностям	2
	Ведение документации, электронных ресурсов, необходимых для учебно-воспитательного и рабочего процесса.	Полнота и соответствие нормативным документам	100% (основание: справка по проверке документации заместителя директора)
За постоянное ведение протоколов (педагогических советов, совета трудового коллектива, педагогических планерок, Советов профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, заседаний ШППк)		За каждое направление (при наличии соответствующих документов)	2

		За организацию работы по заключению коллективного договора, своевременное внесение в него соответствующих изменений и дополнений, контроль за выполнением его положением.	Своевременность, полнота и соответствие нормативным документам.	5
		За составление и корректировку расписания учебных занятий	Своевременность, соответствие СанПин, отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса: - основное расписание школы - расписание отдельных направлений (занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования, групп продленного дня, расписание занятий инклюзивного образования)	5 2
		Подготовка документов на ПМПК и представление школы на заседаниях ПМПК	По справке заместителя директора за своевременность, достоверность, качество сформированного пакета документов: - в отношении группы, класса детей; - в отношении одного обучающегося	4 1
		Ведение сайта Учреждения, обеспечение функционирования сети Интернет	Своевременное и качественное ведение согласно нормативно-правовым документам, обновление информации	5
		Обеспечение функционирования локальной сети и электронной версии расписания учебного процесса Школы	Непрерывное функционирование локальной сети и электронной версии расписания, оперативное устранение технических проблем.	5

		<p>Ведение баз данных, обеспечивающих учет, статистическую отчетность школы в соответствии с установленными требованиями, организация работы по сбору соответствующей информации.</p>	<p>Своевременное и качественное ведение, отсутствие замечаний: КИАСУО (Краевая информационная автоматизированная система управления образованием): Ученик - 3 Учитель - 3 РБД (ГИА) - 3 "Одаренные дети" - 3 Навигатор дополнительного образования 3 Иные базы данных (по приказу директора) 3</p>	
		<p>Предоставление документов и информации по требованию администрации, необходимой для составления отчетности</p>	<p>Своевременное и регулярное предоставление документов (по справке директора и (или) заместителей директора)</p>	1
		<p>Выполнение порученной работы в полном объеме и своевременно</p>	<p>По справке ответственного за реализацию соответствующего направления деятельности, согласованной с директором и(или) заместителем директора: - единоразовое выполнение порученной работы; - периодическое или систематическое выполнение порученной работы</p>	2 5

	Образовательная деятельность, направленная на дополнительное изучение отдельных предметов, модулей, дисциплин, курсов с целью обеспечения оптимального освоения обучающимися основных образовательных программ школы, осуществляемая за пределами основной педагогической нагрузки по запросу участников образовательного процесса	Наличие программы, ее реализация, осуществление деятельности по сопровождению учащихся	Наличие и выполнение программы для 1 группы занятия в месяц по справке заместителя директора по УВР и ВР.	2 (за 4 занятия)
	Качественное взаимодействие с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности	Сотрудничество с учреждениями здравоохранения, правоохранительными органами.	Наличие подтверждающих документов, результатов.	2
		За работу с допризывной молодежью на уровне района	При наличии подтверждающих документов	2
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу учащихся	Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня Подготовка и участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах различного уровня,	Участие в мероприятиях: район город край	1 2 3

		спортивных турнирах, состязаниях, соревнованиях, организованных муниципальными и (или) государственными учреждениями образования, спорта, туризма, а также муниципальными и (или) государственными органами исполнительной власти.	Наличие победителей и призеров предметных олимпиад, конкурсов: район город край Россия	2 (за одного победителя/ призера: обучающегося, команды) 3 (за одного победителя/ призера: обучающегося, команды) 4 (за одного победителя/ призера: обучающегося, команды) 5 (за одного победителя/ призера: обучающегося, команды)
		Разработка индивидуальной программы достижений ребенка	Контроль реализации программы (отчет), положительная динамика результативности	3
		Участие обучающихся в спортивных соревнованиях различного уровня среди образовательных организаций	Участие в мероприятиях: район город край	1 2 3
		Участие команд обучающихся в муниципальном этапе Всероссийских спортивных игр школьников	Количество команд-победителей: 1 2 3 и более	1 2 3

	Участие физкультурно-спортивного клуба в муниципальном этапе открытого заочного Всероссийского смотра-конкурса на лучшую постановку физкультурной работы и развитие массового спорта среди школьных спортивных клубов	1 место 2 место 3 место	1 2 3
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению учащихся	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	За участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	3
		Призовое место в конкурсе проектов и программ на получение гранта	5
		Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	5
Участие в разработке и реализации проектов, программ, содержания деятельности, связанных с работой в направлении «Одаренные дети»	Разработка и реализация проектов и программ, содержание деятельности	Представление заместителя директора по УВР	5

	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной и воспитательной деятельностью	Обеспечение индивидуальной образовательной траектории учеников	По ходатайству заместителей директора по соответствующему направлению: - разработка и внедрение ИОП учащихся; - разработка и формирование адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ; - разработка адаптированной рабочей программы и коррекционно-развивающей программы - динамика качества обученности, сохранение количества «отличников», «ударников».	5 2 1 2
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, содержания деятельности, связанных с развитием волонтерского движения по пропаганде здорового образа жизни	Разработка и реализация проектов и программ, содержание деятельности	Представление заместителя директора по ВР	5
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации	Организация мероприятий по предмету (вне урока), предметных недель	Предоставление отчета, сценария.	2

образовательного процесса	Организация и проведение образовательных, спортивных и культурно – массовых мероприятий	Предоставление сценария, проведенное мероприятие: Учреждение (общешкольное мероприятие, охватывающее всех участников образовательного процесса) Район - Город - Край - Россия -	1 2 3 4 5
	Организация образовательной деятельности в дистанционной форме	Составление рабочей программы с учетом уроков в дистанционной форме, разработка Online курсов, модулей. Проведение уроков в режиме Online	5 баллов (за каждый курс) 2 балла
	Разработка автоматизированного промежуточного и итогового контроля	Разработка аттестационных материалов с применением электронных ресурсов, а так же их проведение в электронном формате	1 балл (один мониторинг)
	Организация и проведение образовательных, спортивных и культурно – массовых мероприятий	Проведение школьного этапа Всероссийских спортивных игр школьников «Президентские спортивные игры», «Президентские состязания»	1
	Организация здоровьесберегающей	Организация питания учащихся	Ответственному за организацию горячего питания

воспитывающей среды	Организация оздоровления учащихся в учебное и каникулярное время	Ответственному за организацию: - работы пришкольного лагеря; - обучающихся для оздоровления в загородных лагерях.	5 за каждое направление (апрель, май, июнь; в каникулярное время (при наличии))
	Организация спортивно-массовой работы с обучающимися, имеющими отклонения в состоянии здоровья, ограниченные возможности здоровья	Организация и проведение мероприятий	1
	Организация работы в целях вовлечения обучающихся в систематические занятия физической культурой и спортом	Положительная динамика вовлечения обучающихся в систематические занятия физической культурой и спортом	2
Организация и осуществление деятельности по охране прав детей	Работа с неблагополучными семьями, ведение документации по охране прав детей; работа с опекаемыми детьми	Наличие документов по проделанной работе уполномоченного по правам ребенка	3
		Наличие документов по проделанной работе общественного инспектора по работе с опекаемыми	3
		Наличие документов по проделанной работе с детьми из социально неблагополучных семей - При наличии положительной динамики в соответствии со справкой заместителя по ВР	3 5

	Участие в реализации проектов, программ, связанных с образовательной и воспитательной деятельностью	Благоустройство и озеленение территории	Организация и проведение мероприятий по озеленению, облагораживанию пришкольной территории, здания школы.	5
Педагог-библиотекарь	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание системы работы по повышению мотивации воспитанников к чтению	Количество воспитанников и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	80%	2
	Совершенствование информационно-библиотечной системы школы	Создание программы развития информационно-библиографического пространства школы	Наличие программы развития	1
		Формирование информационной культуры учащихся и педагогов.	Проведение библиотечных уроков, интегрированных уроков, практикумов по поиску информации. Работа с читателями (отчет, сценарий)	1 (за одно мероприятие)
	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся.	Участие обучающихся в конференциях разного уровня	Представление результатов на конференциях разного уровня: муниципальный краевой международный, федеральный	1 (за одного обучающегося, команду) 2 (за одного обучающегося, команду) 3 (за одного обучающегося, команду)

			Наличие победителей и призеров: муниципальный	3 (за одного победителя/призера: обучающегося, команды)
			краевой	4 (за одного победителя/призера: обучающегося, команды)
			международный, федеральный	5 (за одного победителя/призера: обучающегося, команды)
		Организация разработки и реализации исследовательских, творческих проектов обучающихся, в том числе подготовка к НОУ.	Наличие проекта, исследовательской работы.	1
		Организация и координация деятельности школы по работе с одаренными детьми	Обеспечение деятельности в соответствии с планом работы. Ответственный за данное направление Участие в организации данного направления	3 1
Организация профориентационной деятельности обучающихся	Координация деятельности по реализации в Школе федеральных, региональных и иных уровней профориентационных проектов («Билет в будущее», «Большая перемена», «Профессионалы», «Психолого-педагогический класс» и т.п.)	За каждое направление (при наличии соответствующих документов)	5	

	Участие в профориентационных мероприятиях	Наличие победителей и призеров на: муниципальном уровне региональном уровне федеральном, международном уровнях	3 (за одного победителя/призера: учащегося, команды) 4 (за одного победителя/призера: учащегося, команды) 5 (за одного победителя/призера: учащегося, команды)
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом: Руководитель ГМО, РМО, ШМО; Руководитель Методического Совета, Работа ППк в соответствии с планом, проектной команды, творческой группы	5 5
	Использование активных форм обучения, современных педагогических технологий и идей, распространение педагогического опыта (открытые уроки, мероприятия; выступления, мастер-классы)	Представление результатов (мастер-класс, открытый урок): Район – Город – Край – Россия -	1 2 3 4
	Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства	Представление результатов: Район - Город - Край - Россия -	1 2 3 4
	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства	Призовые места	5
	Участие в мероприятиях, проводимых в рамках деятельности профессиональных сообществ	Единоразовое участие в мероприятии	2
		Периодическое или систематическое участие	4

		Представление интересов Школы в деятельности общественных организаций	Единоразовое участие в мероприятии	1	
			Периодическое или систематическое участие в деятельности общественной организации	3	
		Наличие публикаций в специализированных газетах и журналах, на интернет-порталах.	Уровень (периодические печатные издания) за 1 публикацию:		
			Район –	1	
			Город –	2	
			Край –	3	
	Россия –	4			
	в интернет сети -	1			
Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов. Ведение инновационной, экспериментальной деятельности.	Наличие программы, плана работы. предоставленный отчет (мониторинг).	5			
	Организация и проведение открытого мероприятия	2			
Высокий уровень проведения мероприятий для родителей учащихся (тренинги, семинары, круглые столы)	Работа в соответствии с планом Учреждение -	1			
	Район -	2			
Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения	Выполненная работа (по справке заместителя директора)	3			

		Наставничество (обучение, поддержка и сохранение молодых педагогов и педагогов с непрерывным педагогическим стажем менее 5 лет в системе образования, а также педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенных классах, по определенной тематике)	Наставничество (посещение уроков, методическое сопровождение; план работы, утвержденный директором или заместителем директора по УВР, реализация плана). По приказу директора школы	5 (за одного педагога)
		Сопровождение производственной практики в Школе лиц, обучающихся в ССУЗах, ВУЗах.	Отчет о выполненной работе	2 (за одного студента)
		Проведение открытых мероприятий, направленных на повышение квалификации педагогов, обеспечивающих распространение опыта	Организация мероприятия Участие в проведении указанного мероприятия: учреждение город край	5 1 3 5
		Участие в оценочных процедурах различного уровня (мониторингах, ВПР, КДР, тестировании, анкетировании и т.п.)	Приказ по Школе или справка о выполненной работе заместителя директора по соответствующему направлению деятельности	1 (до 3 классов) 2 (более 3 классов)
		Участие в качестве члена жюри, эксперта, в конкурсах, мероприятиях различного уровня	Сертификат участника или иной документ, подтверждающий участие в данных видах деятельности	1

	Организация безбарьерной образовательной среды	Изготовление, оформление среды для обучающихся, согласно их особым образовательным потребностям	2
Ведение документации, электронных ресурсов, необходимых для учебно-воспитательного и рабочего процесса.	Полнота и соответствие нормативным документам	100% (основание: справка по проверке документации заместителя директора)	1
	За постоянное ведение протоколов (педагогических советов, совета трудового коллектива, педагогических планерок, Советов профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, заседаний ШППк)	За каждое направление (при наличии соответствующих документов)	2
	За организацию работы по заключению коллективного договора, своевременное внесение в него соответствующих изменений и дополнений, контроль за выполнением его положением.	Своевременность, полнота и соответствие нормативным документам.	5

		За составление и корректировку расписания учебных занятий	Своевременность, соответствие СанПин, отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса: - основное расписание школы - расписание отдельных направлений (занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования, групп продленного дня, расписание занятий инклюзивного образования)	5 2
		Подготовка документов на ПМПК и представление школы на заседаниях ПМПК	По справке заместителя директора за своевременность, достоверность, качество сформированного пакета документов: - в отношении группы, класса детей; - в отношении одного обучающегося	4 1
		Ведение сайта Учреждения, обеспечение функционирования сети Интернет	Своевременное и качественное ведение согласно нормативно-правовым документам, обновление информации	5
		Обеспечение функционирования локальной сети и электронной версии расписания учебного процесса Школы	Непрерывное функционирование локальной сети и электронной версии расписания, оперативное устранение технических проблем.	5

	<p>Ведение баз данных, обеспечивающих учет, статистическую отчетность школы в соответствии с установленными требованиями, организация работы по сбору соответствующей информации.</p>	<p>Своевременное и качественное ведение, отсутствие замечаний: КИАСУО (Краевая информационная автоматизированная система управления образованием): Ученик - 3 Учитель - 3 РБД (ГИА) - 3 "Одаренные дети" - 3 Навигатор дополнительного образования 3 Иные базы данных (по приказу директора) 3</p>	
	<p>Предоставление документов и информации по требованию администрации, необходимой для составления отчетности</p>	<p>Своевременное и регулярное предоставление документов (по справке директора и (или) заместителей директора)</p>	1
	<p>Выполнение порученной работы в полном объеме и своевременно</p>	<p>По справке ответственного за реализацию соответствующего направления деятельности, согласованной с директором и(или) заместителем директора: - единоразовое выполнение порученной работы; - периодическое или систематическое выполнение порученной работы</p>	2 5

<p>Образовательная деятельность, направленная на дополнительное изучение отдельных предметов, модулей, дисциплин, курсов с целью обеспечения оптимального освоения обучающимися основных образовательных программ школы, осуществляемая за пределами основной педагогической нагрузки по запросу участников образовательного процесса</p>	<p>Наличие программы, ее реализация, осуществление деятельности по сопровождению учащихся</p>	<p>Наличие и выполнение программы для 1 группы занятия в месяц по справке заместителя директора по УВР и ВР.</p>	<p>2 (за 4 занятия)</p>
<p>Качественное взаимодействие с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности</p>	<p>Сотрудничество с учреждениями здравоохранения, правоохранительными органами.</p>	<p>Наличие подтверждающих документов, результатов.</p>	<p>2</p>
	<p>За работу с допризывной молодежью на уровне района</p>	<p>При наличии подтверждающих документов</p>	<p>2</p>
<p>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</p>			
<p>Сохранность библиотечного фонда учреждения</p>	<p>Пополнение библиотечного фонда</p>	<p>Количество приобретённой литературы за счет спонсоров, добровольных пожертвований, за счет обменного фонда</p>	<p>3</p>

Осуществление текущего информирования коллектива педагогов, воспитанников и родителей.	Предоставление информации участникам образовательного процесса	Оформление информационного уголка (регулярное обновление)	2
		Оперативность работы со школьным сайтом (размещение информации). Ведение рубрики «Вопрос - Ответ».	3
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу учащихся	Разработка индивидуальной программы достижений ребенка	Контроль реализации программы (отчет), положительная динамика результативности	3
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению учащихся	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	За участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	3
		Призовое место в конкурсе проектов и программ на получение гранта	5
		Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	5
Участие в разработке и реализации проектов, программ, содержания деятельности, связанных с работой в направлении «Одаренные дети»	Разработка и реализация проектов и программ, содержание деятельности	Представление заместителя директора по УВР	5

Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной и воспитательной деятельностью	Обеспечение индивидуальной образовательной траектории учеников	По ходатайству заместителей директора по соответствующему направлению:	
		- разработка и внедрение ИОП учащихся;	5
		- разработка и формирование адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ;	2
		- разработка адаптированной рабочей программы и коррекционно-развивающей программы	1
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Организация мероприятий по предмету (вне урока), предметных недель	Предоставление отчета, сценария.	2
	Организация и проведение образовательных, спортивных и культурно – массовых мероприятий	Предоставление сценария, проведенное мероприятие: Учреждение (общешкольное мероприятие, охватывающее всех участников образовательного процесса)	1
		Район -	2
Город -		3	
Край -		4	
Россия -	5		
Организация образовательной деятельности в дистанционной форме		Составление рабочей программы с учетом уроков в дистанционной форме, разработка Online курсов, модулей.	5 баллов (за каждый курс)
		Проведение уроков в режиме Online	2 балла

	Разработка автоматизированного промежуточного и итогового контроля	Разработка аттестационных материалов с применением электронных ресурсов, а так же их проведение в электронном формате	1 балл (один мониторинг)
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Организация питания учащихся	Ответственному за организацию горячего питания	5
	Организация оздоровления учащихся в учебное и каникулярное время	Ответственному за организацию: - работы пришкольного лагеря; - обучающихся для оздоровления в загородных лагерях.	5 за каждое направление (апрель, май, июнь; в каникулярное время (при наличии))
Организация и осуществление деятельности по охране прав детей	Работа с неблагополучными семьями, ведение документации по охране прав детей; работа с опекаемыми детьми	Наличие документов по проделанной работе уполномоченного по правам ребенка	3
		Наличие документов по проделанной работе общественного инспектора по работе с опекаемыми	3
		Наличие документов по проделанной работе с детьми из социально неблагополучных семей - При наличии положительной динамики в соответствии со справкой заместителя по ВР	3 5
Участие в реализации проектов, программ, связанных с образовательной и воспитательной деятельностью	Благоустройство и озеленение территории	Организация и проведение мероприятий по озеленению, облагораживанию пришкольной территории, здания школы.	5

Руководитель структурного подразделения	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	количество публикаций, презентаций и т.д. в квартал	1	2	
			2 и более	3	
	Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	увеличение спроса на услуги структурного подразделения и учреждения	увеличение количества участников более, чем на 10%		2
	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся.	Участие обучающихся в конференциях разного уровня	Представление результатов на конференциях разного уровня:	1 (за одного обучающегося, команду) 2 (за одного обучающегося, команду) 3 (за одного обучающегося, команду)	
муниципальный					
краевой					
международный, федеральный					
Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов	Ведение инновационной, экспериментальной деятельности.	Наличие победителей и призеров:	3 (за одного победителя/призера: обучающегося, команды) 4 (за одного победителя/призера: обучающегося, команды) 5 (за одного победителя/призера: обучающегося, команды)		
		муниципальный			
		краевой			
Организация разработки и реализации исследовательских, творческих проектов обучающихся, в том числе подготовка к НОУ.		международный, федеральный			
Организация и координация деятельности школы по работе с		Наличие проекта, исследовательской работы.	1		
		Обеспечение деятельности в соответствии с планом работы.			

	одаренными детьми	Ответственный за данное направление Участие в организации данного направления	3 1
Организация профориентационной деятельности обучающихся	Координация деятельности по реализации в Школе федеральных, региональных и иных уровней профориентационных проектов («Билет в будущее», «Большая перемена», «Профессионалы», «Психолого-педагогический класс» и т.п.)	За каждое направление (при наличии соответствующих документов)	5
	Участие в профориентационных мероприятиях	Наличие победителей и призеров на: муниципальном уровне региональном уровне федеральном, международном уровнях	3 (за одного победителя/призера: учащегося, команды) 4 (за одного победителя/призера: учащегося, команды) 5 (за одного победителя/призера: учащегося, команды)
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом: Руководитель ГМО, РМО, ШМО; Руководитель Методического Совета, Работа ППк в соответствии с планом, проектной команды, творческой группы	5 5
	Использование активных форм обучения, современных педагогических технологий и	Представление результатов (мастер-класс, открытый урок): Район –	1

идей, распространение педагогического опыта (открытые уроки, мероприятия; выступления, мастер-классы)	Город – Край – Россия -	2 3 4
Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства	Представление результатов: Район - Город - Край - Россия -	1 2 3 4
Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства	Призовые места.	5
Участие в мероприятиях, проводимых в рамках деятельности профессиональных сообществ	Единоразовое участие в мероприятии	2
	Периодическое или систематическое участие	4
Представление интересов Школы в деятельности общественных организаций	Единоразовое участие в мероприятии	1
	Периодическое или систематическое участие в деятельности общественной организации	3
Наличие публикаций в специализированных газетах и журналах, на интернет-порталах.	Уровень (периодические печатные издания) за 1 публикацию:	
	Район –	1
	Город –	2
	Край –	3
	Россия –	4
в интернет сети -	1	
Участие в инновационной деятельности, ведение	Наличие программы, плана работы. предоставленный отчет (мониторинг).	5

	экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов. Ведение инновационной, экспериментальной деятельности.	Организация и проведение открытого мероприятия	2
	Высокий уровень проведения мероприятий для родителей учащихся (тренинги, семинары, круглые столы)	Работа в соответствии с планом Учреждение - Район -	1 2
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения	Выполненная работа (по справке заместителя директора)	3
	Наставничество (обучение, поддержка и сохранение молодых педагогов и педагогов с непрерывным педагогическим стажем менее 5 лет в системе образования, а также педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенных классах, по определенной тематике)	Наставничество (посещение уроков, методическое сопровождение; план работы, утвержденный директором или заместителем директора по УВР, реализация плана). По приказу директора школы	5 <i>(за одного педагога)</i>
	Сопровождение производственной практики в Школе лиц, обучающихся в ССУЗах, ВУЗах.	Отчет о выполненной работе	2 <i>(за одного студента)</i>
	Проведение открытых мероприятий, направленных на повышение квалификации педагогов, обеспечивающих распространение	Организация мероприятия Участие в проведении указанного мероприятия:	5

		опыта	учреждение город край	1 3 5
		Участие в оценочных процедурах различного уровня (мониторингах, ВПР, КДР, тестировании, анкетировании и т.п.)	Приказ по Школе или справка о выполненной работе заместителя директора по соответствующему направлению деятельности	1 (до 3 классов) 2 (более 3 классов)
		Участие в качестве члена жюри, эксперта, в конкурсах, мероприятиях различного уровня	Сертификат участника или иной документ, подтверждающий участие в данных видах деятельности	1
		Организация безбарьерной образовательной среды	Изготовление, оформление среды для обучающихся, согласно их особым образовательным потребностям	2
Ведение документации, электронных ресурсов, необходимых для учебно-воспитательного и рабочего процесса.		Полнота и соответствие нормативным документам	100% (основание: справка по проверке документации заместителя директора)	1
		За постоянное ведение протоколов (педагогических советов, совета трудового коллектива, педагогических планерок, Советов профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, заседаний ШППк)	За каждое направление (при наличии соответствующих документов)	2
		За организацию работы по заключению коллективного договора, своевременное внесение в него соответствующих	Своевременность, полнота и соответствие нормативным документам.	5

изменений и дополнений, контроль за выполнением его положением.		
За составление и корректировку расписания учебных занятий	Своевременность, соответствие СанПин, отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса: - основное расписание школы - расписание отдельных направлений (занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования, групп продленного дня, расписание занятий инклюзивного образования)	5 2
Подготовка документов на ПМПК и представление школы на заседаниях ПМПК	По справке заместителя директора за своевременность, достоверность, качество сформированного пакета документов: - в отношении группы, класса детей; - в отношении одного обучающегося	4 1
Ведение сайта Учреждения, обеспечение функционирования сети Интернет	Своевременное и качественное ведение согласно нормативно-правовым документам, обновление информации	5
Обеспечение функционирования локальной сети и электронной версии расписания учебного процесса Школы	Непрерывное функционирование локальной сети и электронной версии расписания, оперативное устранение технических проблем.	5
Ведение баз данных, обеспечивающих учет,	Своевременное и качественное ведение, отсутствие замечаний:	

	статистическую отчетность школы в соответствии с установленными требованиями, организация работы по сбору соответствующей информации.	КИАСУО (Краевая информационная автоматизированная система управления образованием): Ученик - Учитель - РБД (ГИА) - "Одаренные дети" - Навигатор дополнительного образования Иные базы данных (по приказу директора)	3 3 3 3 3 3
	Предоставление документов и информации по требованию администрации, необходимой для составления отчетности	Своевременное и регулярное предоставление документов (по справке директора и (или) заместителей директора)	1
	Выполнение порученной работы в полном объеме и своевременно	По справке ответственного за реализацию соответствующего направления деятельности, согласованной с директором и(или) заместителем директора: - единовременное выполнение порученной работы; - периодическое или систематическое выполнение порученной работы	2 5
Образовательная деятельность, направленная на дополнительное изучение отдельных предметов, модулей, дисциплин, курсов с целью обеспечения оптимального освоения	Наличие программы, ее реализация, осуществление деятельности по сопровождению учащихся	Наличие и выполнение программы для 1 группы занятия в месяц по справке заместителя директора по УВР и ВР.	2 (за 4 занятия)

<p>обучающимися основных образовательных программ школы, осуществляемая за пределами основной педагогической нагрузки по запросу участников образовательного процесса</p>			
<p>Качественное взаимодействие с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности</p>	<p>Сотрудничество с учреждениями здравоохранения, правоохранительными органами.</p>	<p>Наличие подтверждающих документов, результатов.</p>	<p>2</p>
	<p>За работу с допризывной молодежью на уровне района</p>	<p>При наличии подтверждающих документов</p>	<p>2</p>
<p>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</p>			
<p>Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу учащихся</p>	<p>Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня</p>	<p>Участие в мероприятиях: район город край</p>	<p>1 2 3</p>
	<p>Подготовка и участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах различного уровня, спортивных турнирах, состязаниях, соревнованиях, организованных муниципальными и (или) государственными учреждениями</p>	<p>Наличие победителей и призеров предметных олимпиад, конкурсов: район город край</p>	<p>2 (за одного победителя/ призера: обучающегося, команды) 3 (за одного победителя/ призера: обучающегося, команды) 4 (за одного победителя/ призера:</p>

	образования, спорта, туризма, а также муниципальными и (или) государственными органами исполнительной власти.	Россия	обучающегося, команды) 5 (за одного победителя/ призера: обучающегося, команды)
	Разработка индивидуальной программы достижений ребенка	Контроль реализации программы (отчет), положительная динамика результативности	3
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению учащихся	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	За участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	3
		Призовое место в конкурсе проектов и программ на получение гранта	5
		Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	5
Участие в разработке и реализации проектов, программ, содержания деятельности, связанных с работой в направлении «Одаренные дети»	Разработка и реализация проектов и программ, содержание деятельности	Представление заместителя директора по УВР	5
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной и воспитательной деятельностью	Обеспечение индивидуальной образовательной траектории учеников	По ходатайству заместителей директора по соответствующему направлению:	
		- разработка и внедрение ИОП учащихся;	5
		- разработка и формирование адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ;	2
- разработка адаптированной рабочей	1		

		программы и коррекционно-развивающей программы - динамика качества обученности, сохранение количества «отличников», «ударников».	2
Выплаты за качество выполняемых работ			
Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности	наличие дополнительного ресурса	за каждый привлеченный ресурс	3
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Организация мероприятий по предмету (вне урока), предметных недель	Предоставление отчета, сценария.	2
	Организация и проведение образовательных, спортивных и культурно – массовых мероприятий	Предоставление сценария, проведенное мероприятие: Учреждение (общешкольное мероприятие, охватывающее всех участников образовательного процесса)- Район - Город - Край - Россия -	1 2 3 4 5
	Организация образовательной деятельности в дистанционной форме	Составление рабочей программы с учетом уроков в дистанционной форме, разработка Online курсов,	4 балла (за каждый курс)

		модулей. Проведение уроков в режиме Online	2 балла
	Разработка автоматизированного промежуточного и итогового контроля	Разработка аттестационных материалов с применением электронных ресурсов, а так же их проведение в электронном формате	1 балл (один мониторинг)
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Организация питания учащихся	Ответственному за организацию горячего питания	5
	Организация оздоровления учащихся в учебное и каникулярное время	Ответственному за организацию: - работы пришкольного лагеря; - обучающихся для оздоровления в загородных лагерях.	5 за каждое направление (апрель, май, июнь; в каникулярное время (при наличии))
Организация и осуществление деятельности по охране прав детей	Работа с неблагополучными семьями, ведение документации по охране прав детей; работа с опекаемыми детьми	Наличие документов по проделанной работе уполномоченного по правам ребенка	3
		Наличие документов по проделанной работе общественного инспектора по работе с опекаемыми	3
		Наличие документов по проделанной работе с детьми из социально неблагополучных семей - При наличии положительной	3

			динамики в соответствии со справкой заместителя по ВР	5
	Участие в реализации проектов, программ, связанных с образовательной и воспитательной деятельностью	Благоустройство и озеленение территории	Организация и проведение мероприятий по озеленению, облагораживанию пришкольной территории, здания школы.	5
Специалист по кадрам, юристконсульт, системный администратор, техник-программист, оператор ЭВМ, делопроизводитель, специалист по охране труда, диспетчер расписания	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов Учреждения	Соответствие нормам действующего законодательства	100%	5
	Ведение документации, электронных ресурсов, необходимых для учебно-воспитательного и рабочего процесса.	Полнота и соответствие нормативным документам	100% (основание: справка по проверке документации заместителя директора)	1
		За постоянное ведение протоколов (педагогических советов, совета трудового коллектива, педагогических планерок, Советов профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, заседаний ШППк)	За каждое направление (при наличии соответствующих документов)	2
За организацию работы по заключению коллективного договора, своевременное		Своевременность, полнота и соответствие нормативным документам.	5	

		внесение в него соответствующих изменений и дополнений, контроль за выполнением его положением.		
		За составление и корректировку расписания учебных занятий	Своевременность, соответствие СанПин, отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса: - основное расписание школы - расписание отдельных направлений (занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования, групп продленного дня, расписание занятий инклюзивного образования)	5 2
		Подготовка документов на ПМПК и представление школы на заседаниях ПМПК	По справке заместителя директора за своевременность, достоверность, качество сформированного пакета документов: - в отношении группы, класса детей; - в отношении одного обучающегося	4 1
		Ведение сайта Учреждения, обеспечение функционирования сети Интернет	Своевременное и качественное ведение согласно нормативно-правовым документам, обновление информации	5
		Обеспечение функционирования локальной сети и электронной версии расписания учебного процесса Школы	Непрерывное функционирование локальной сети и электронной версии расписания, оперативное устранение технических проблем.	5
		Ведение баз данных,	Своевременное и качественное	

	обеспечивающих учет, статистическую отчетность школы в соответствии с установленными требованиями, организация работы по сбору соответствующей информации.	ведение, отсутствие замечаний: КИАСУО (Краевая информационная автоматизированная система управления образованием): Ученик - 3 Учитель - 3 РБД (ГИА) - 3 "Одаренные дети" - 3 Навигатор дополнительного образования 3 Иные базы данных (по приказу директора) 3	
	Предоставление документов и информации по требованию администрации, необходимой для составления отчетности	Своевременное и регулярное предоставление документов (по справке директора и (или) заместителей директора)	1
	Выполнение порученной работы в полном объеме и своевременно	По справке ответственного за реализацию соответствующего направления деятельности, согласованной с директором и(или) заместителем директора: - единовременное выполнение порученной работы; 2 - периодическое или систематическое выполнение порученной работы 5	
Оформление документов и обращение в судебные органы с целью защиты прав и обеспечения интересов Учреждения.	Удовлетворение заявленных исков, заявлений.	В полном объеме 5 Частично 3	
Оформление документов по защите интересов	Результативность проделанной работы.	100%	5

	Школы в спорах с государственными органами		60-99%	3
			30-60%	1
	Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0	3
	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Соответствие заданным нормам	100%	3
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий.	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз	3
	Выполнение функций контрактного управляющего (специалиста по закупкам)	По приказу ОУ. Ведение документации, полнота и соответствие	100%	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Осуществление правовых консультаций для воспитанников и работников учреждения	Отсутствие конфликтов в учреждении	0	3

Техническое и программное обеспечение и использование его в работе школы	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	стабильно	5
	Введение в эксплуатацию, техническое сопровождение оборудования, в том числе необходимого для осуществления образовательного процесса (интерактивные доски, проекторы, МФУ и др.)	постоянно	3
Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	постоянно	3
Осуществление дополнительных работ, участие в реализации деятельности, направленной на формирование и повышение имиджа Учреждения.	Наличие дополнительных работ:		
	Сотрудничество с медицинской страховой компанией, военным комиссариатом	Своевременное предоставление документов	3
	Выполнение срочной, незапланированной работы	Выполненная работа (объем, срочность, значимость)	3
	Участие в организации открытых мероприятий Школы	Выполнение порученной работы в полном объеме	2
	Организованное проведение мероприятий, направленных на непрерывное обеспечение образовательного процесса	Выполненная работа (своевременность, значимость)	3

	(централизованное проведение плановой и внеплановой вакцинации сотрудников, медицинского осмотра и др.)		
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	За участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	3
Выплаты за качество выполняемых работ			
Создание в Школе единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	соблюдение регламентов	5
Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	своевременно	3
Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	0	2
Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	1
	Участие в реализации образовательных проектов	1 проект	2
	Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен	1 мероприятие	2

		опытом		
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Организация питания учащихся	Ответственному за организацию горячего питания		5
	Организация оздоровления учащихся в учебное и каникулярное время	Ответственному за организацию: - работы пришкольного лагеря; - обучающихся для оздоровления в загородных лагерях.		5 за каждое направление (апрель, май, июнь; в каникулярное время (при наличии))
Организация и осуществление деятельности по охране прав детей	Работа с неблагополучными семьями, ведение документации по охране прав детей; работа с опекаемыми детьми	Наличие документов по проделанной работе уполномоченного по правам ребенка		3
		Наличие документов по проделанной работе общественного инспектора по работе с опекаемыми		3
		Наличие документов по проделанной работе с детьми из социально неблагополучных семей - При наличии положительной динамики в соответствии со справкой заместителя по ВР		3 5
Участие в реализации проектов, программ, связанных с образовательной и	Благоустройство и озеленение территории	Организация и проведение мероприятий по озеленению, облагораживанию пришкольной территории, здания школы.		5

	воспитательной деятельностью			
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 Школе правовых актов по охране труда	Отсутствие замечаний	3
		Отсутствие производственных травм	Отсутствие травм	2
	Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	Оценивается по факту проведения занятий	1 занятие	1
	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	нет замечаний	2
	Инициативный подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	1
	Выплаты за качество выполняемых работ			
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил	Обоснованные зафиксированные замечания	Отсутствие замечаний	2	

	внутреннего трудового распорядка			
Заведующий хозяйством	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	100%	2
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Замечания по утрате и порче имущества	0	2
	Ведение документации, электронных ресурсов, обеспечивающих работу систем жизнеобеспечения школы	Предоставление документов и информации по требованию администрации, необходимой для составления отчетности	Своевременное и регулярное предоставление документов (по справке директора и заместителя директора)	1
		Выполнение порученной работы в полном объеме и своевременно	По справке заместителя директора по АХЧ: единоразовое выполнение порученной работы периодическое или систематическое выполнение порученной работы	2 5
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Оперативность работы	Своевременное обеспечение	выполнение работ ранее	2	

		сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов	установленного срока без снижения качества	
Осуществление дополнительных работ		Организация и участие в проведении ремонтных работ в Школе	своевременно, качественно	3
		Непосредственное выполнение ремонтных работ		4
Выплаты за качество выполняемых работ				
Ресурсосбережение при выполнении работ		Осуществление рационального расходования материалов	экономия материальных средств	3
		Осуществление рационального расходования электроэнергии	отсутствие превышения лимитов	3
		Бесперебойная и безаварийная работа систем жизнеобеспечения	отсутствие замечаний по бесперебойной и безаварийной работе систем жизнеобеспечения	3
		Качественное и своевременное проведение инвентаризации школьного имущества	отсутствие недостачи и неустановленного оборудования	3
		Укомплектованность ставок обслуживающего персонала (лаборантов, секретарей, дворников, гардеробщиков, сторожей, рабочих по комплексному обслуживанию здания)	100%	4

Рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник, лаборант, гардеробщик, сторож.	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, правил дорожного движения, положения и инструкции о пропускном режиме	При отсутствии замечаний администрации Учреждения, при отсутствии жалоб со стороны педагогических работников, учащихся, родителей	0	3
	Обеспечение сохранности обслуживаемого имущества	При отсутствии замечаний администрации ОУ по утрате и порче имущества (оборудования, приспособлений, мебели и санитарно-технического оборудования), при отсутствии жалоб со стороны педагогических работников, учащихся, родителей	0	3
	Своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций	При отсутствии замечаний администрации Учреждения, при отсутствии жалоб со стороны педагогических работников, учащихся, родителей	0	3
Ведение документации	Предоставление документов и информации по требованию администрации, необходимой для составления отчетности	Своевременное и регулярное предоставление документов (по справке директора и заместителей директора)	2	

	Выполнение порученной работы в полном объеме и своевременно	По справке ответственного за реализацию соответствующего направления деятельности, согласованной с директором и(или) заместителем директора: единоразовое выполнение порученной работы периодическое или систематическое выполнение порученной работы	2 5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Участие в мероприятиях Школы	Участие в проведении праздников для обучающихся	регулярно	3
	Погрузочно-разгрузочные работы	регулярно	2
Выплаты за качество выполняемых работ			
Исполнение должностных обязанностей с оценкой качества «отлично», «хорошо»	При отсутствии замечаний администрации Школы, по справке зам. директора по АХЧ	0	3
Высокий уровень подготовки Школы к новому учебному году	При отсутствии замечаний администрации Школы По справке зам. директора по АХЧ	0	3
Благоустройство и озеленение территории	Посадка, прополка, полив цветочных культур на центральной клумбе	регулярно	5
	Укос травы на территории в	по мере необходимости	5

		летний период, посадка деревьев		
		Санитарная обрезка деревьев, кустарников на территории, полив в сухую жаркую погоду дорожек, газонов	своевременное выполнение работ	5

Директор муниципального бюджетного
 общеобразовательного учреждения
 "Средняя школа № 63"



Ю.С. Лютикова

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) <*>
	Выплата за опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	<i>от 1 года до 5 лет</i>	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%
	<i>от 5 до 10 лет</i>	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%
	<i>свыше 10 лет</i>	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%
	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 либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	20%
	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%
	Учителям и иным педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя <*****>	2700 руб.
	Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры <*****>:	
	➤ кабинетами, лабораториями	10%
	➤ учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющим классное руководство в классе, классе-комплексе <*****>	
	в одном классе, классе-комплексе	5 000 рублей
	в двух и более классах, классах-комплексах	10 000 рублей

<*> 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 2 700,0 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее 25 человек, за исключением отдельных классов (групп), комплектование которых осуществляется с учетом предельной наполняемости отдельного класса (группы) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и устанавливается в зависимости от нозологической группы в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

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

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

<*****> Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется с применением районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями (далее - районный коэффициент и процентная надбавка).

Финансовое обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется:

а) за счет иного межбюджетного трансферта на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, предоставляемого из краевого бюджета, - на выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам;

б) за счет средств субвенции на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, за исключением обеспечения деятельности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий работников образовательных организаций, участвующих в реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, - на выплату районных коэффициентов к заработной плате, действующих на территории Красноярского края, в части, превышающей размер районных коэффициентов, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти.

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
"Средняя школа № 63"



Ю.С. Лютикова

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ
ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных 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	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	участие	50

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
"Средняя школа № 63"



Ю.С.Лютикова

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ РАБОТУ УЧРЕЖДЕНИЯ, А
ТАКЖЕ ИНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, УЧИТЫВАЮЩИЕ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ, НАЛИЧИЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ТЕХНИЧЕСКОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ И ДРУГИЕ ФАКТОРЫ**

1. К показателям для отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителей учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения:

численность работников учреждения;

количество обучающихся (детей);

показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда.

Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется исходя из следующей суммы баллов:

№ п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителя учреждения (по сумме баллов)			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	Общеобразовательные учреждения	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	до 200

3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности, установленных пунктом 6 настоящего приложения.

4. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 01 января текущего года.

При этом контингент обучающихся (детей) учреждений определяется по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года.

5. За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

6. Показатели для отнесения образовательного учреждения к группам по оплате труда руководителей учреждений:

Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3
1. Количество обучающихся в учреждениях	за каждого обучающегося	0,3 0,5
3. Количество лицензированных программ	за каждую программу	0,5
4. Количество работников в учреждении	дополнительно за каждого работника, имеющего:	
	первую	0,5

	квалификационную категорию	
	высшую квалификационную категорию	1
	ученую степень	1,5
5. Наличие филиалов учреждения с количеством обучающихся (детей)	за каждое указанное структурное подразделение	
	до 100 человек	20
	от 100 до 200 человек	30
	свыше 200 человек	50
6. Наличие оснащенных производственным и учебно-лабораторным оборудованием и используемых в образовательном процессе учебных кабинетов	за каждый класс	15
7. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений	за каждый вид	15
8. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой (пищеблока), изолятора, кабинета психолога, логопеда	за каждый вид	15
9. Наличие учебных мастерских, теплиц, используемых в реализации образовательной программы	за каждый вид	50
10. Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях, получающих бесплатную услугу по лицензированной программе дополнительного образования	за каждого обучающегося	0,5
11. Наличие в учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных образовательных учреждений (классов, групп))	за каждого обучающегося	1
12. Наличие в учебных заведениях библиотеки с читальным залом	на 15 мест (не менее)	15

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя школа № 63"



Ю.С. Лютикова

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Типы и виды учреждений	Должности работников учреждений
Общеобразовательные учреждения (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования)	учитель

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
"Средняя школа № 63"



Ю.С. Лютикова

**ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА,
РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ**

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	инфраструктурные условия	безопасность образовательной деятельности	отсутствие обоснованных жалоб на организацию питания потребителей услуг	5%
			отсутствие несчастных случаев детей и взрослых	3%
			приемка учреждений к новому учебному году в соответствии с графиком	10%
		реализация плана мероприятий в соответствии с "дорожной картой"	исполнение мероприятий согласно плану образовательной организации в соответствии с "дорожной картой" развития МСО	10%
информационная открытость образовательного	полнота и актуальность информации на	5%		

	учреждения	официальном сайте	
	дизайн образовательной среды	инфраструктурные проекты, включенные в каталог инфраструктурных решений и проектов	7%
	качество образовательной среды	выполнение плана мероприятий по итогам независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организаций	5%
	создание условий для детей с особыми образовательными потребностями	наличие ресурсного класса	3%
	внедрение эффективных управленческих практик	наличие дополнительных объектов управления (за каждый дополнительный объект)	3%
		наличие статуса городских площадок, в том числе по работе с молодыми педагогами	7%
	тиражирование инновационных разработок городских, региональных и федеральных площадок	наличие реализованных программ мероприятий (семинаров, конференций, фестивалей и т.д.)	5%
кадровое обеспечение	позиционирование ОУ в городских профессиональных конкурсах "Учитель года"; "Классный"; "Лучший педагог дополнительного образования"; "Конкурс профессионального мастерства специалистов сопровождения образовательного процесса (педагогов-психологов, учителей-дефектологов)"; "Педагогический Дебют" (городской профессиональный конкурс среди молодых педагогов); "Хочу стать руководителем"	наличие участников	5%
		наличие победителей	10%
	выполнение в полном объеме, без замечаний поручений, зафиксированных в протоколе, приказе	1 поручение	5%

	представительство в городских коллегиальных органах и группах	включение в советы, проектные группы, оргкомитеты	5%	
	позиционирование профессиональных достижений руководителя ОУ	выступления, публикации руководителя ОУ	2% 5%	
	управленческое наставничество	участие в профессиональных стажировках для предъявления опыта руководителями-менторами и использования ресурса руководителями-стажерами	7%	
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
образовательные результаты	учебные результаты	отсутствие выпускников 9 классов, не получивших аттестаты	7%	
		отсутствие выпускников 11 классов, не получивших аттестаты	7%	
		отсутствие жалоб при приеме обучающихся в 10 класс (обучающихся в учреждении не менее 3 лет)	5%	
		охват дополнительным образованием детей в соответствии с проектом "Успех каждого ребенка"	7%	
	внеучебные результаты	наличие победителей и призеров (олимпиады, конкурсы):		
		международный и всероссийский уровень		6%
		региональный уровень		4%
		муниципальный уровень		3%
	воспитательная работа	отсутствие правонарушений, зафиксированных надзорными органами		2%
		отсутствие детей, систематически пропускающих занятия без уважительной причины		2%
		отсутствие случаев несвоевременного выявления семейного неблагополучия		3%
		положительная динамика снижения		2%

			количества обучающихся, стоящих на учете в КДН	
			организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых	5%
выплаты за качество выполняемых работ				
организационная и финансово-хозяйственная деятельность	осуществление закупочной деятельности		отсутствие нарушений по результатам проверок надзорными, контролирующими органами, а так же по результатам ведомственного контроля в сфере закупок	5%
	привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения		получение грантов	5%
			предоставление платных образовательных услуг:	
			по тарифам, предусмотренным правовым актом города	5%
		по индивидуальным тарифам	10%	
	обучение детей в соответствии с проектной вместимостью в условиях действующих санитарных норм и правил		увеличение количества детей: более чем на 50%	5%
		более чем на 80%	7%	
		более чем на 90%	9%	
		более чем на 100%	11%	
		более чем на 110%	13%	
		более чем на 120%	15%	
	приведение в соответствии с действующим законодательством ранее изданных локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции образовательного учреждения		отсутствие выявленных фактов несоответствия локальных нормативных актов требованиям действующего законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов	10%
Заместитель руководителя	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	создание условий для осуществления	материально-техническая, ресурсная, обеспеченность учебно-воспитательного	в соответствии с лицензией	15%

учебно-воспитательного процесса	процесса		
	наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	15%
	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	15%
	система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров	14%
сохранение здоровья учащихся в учреждении	организация обеспечения учащихся горячим питанием	отсутствие жалоб	10%
	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	10%
		победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	20%
	достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	20%
	отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	10%
сохранность контингента обучающихся,	наполняемость классов в течение года в соответствии с планом комплектования	движение учащихся в пределах 1-2% от общей численности	10%

	воспитанников			
	выплаты за качество выполняемых работ			
	эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа надпредметного содержания, программа воспитания)	наличие и реализация программ и проектов	20%

Директор муниципального бюджетного
 общеобразовательного учреждения
 "Средняя школа № 63"



Ю.С. Лютикова

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
"Средняя школа № 63"

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ УРОВНИ СООТНОШЕНИЙ СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ
ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ**

№ п/п	Наименование	Кратность
1	Руководитель	3,5
2	Заместитель руководителя	2,6

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
"Средняя школа № 63"



Ю.С. Лютикова

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 63»



Н.А. Шептунова
(инициалы, фамилия)

2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного
общеобразовательного
учреждения
«Средняя школа № 63»



ДОКУМЕНТОВ Ю.С. Лютикова
(инициалы, фамилия)

2023

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ ПРОИЗВОДИТСЯ ОПЛАТА ТРУДА В ТЕЧЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ УСТАНОВЛЕННОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ДРУГОЙ ДОЛЖНОСТИ

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

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда устанавливается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1.
1	2
Учитель	Учитель; воспитатель (группы продленного дня); педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления

	дополнительной работы профилю работы по основной должности) учитель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель (при выполнении учебной работы) по физической культуре, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Преподаватель образовательной организации начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 63»



Н.А. Шептунова
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного
общеобразовательного
учреждения
«Средняя школа № 63»



Документов Ю.С. Лютикова
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

2023

**ПЕРЕЧЕНЬ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ С
НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ**

Стороны социального партнёрства в соответствии

- со ст. 101 ТК РФ определили перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- со ст. 119 ТК РФ определили продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день

№	Должность	Продолжительность отпуска, кален. дни
1	Директор школы	3
2.	Заместитель по АХР	4

Отпуск за ненормированный рабочий день суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и другими дополнительными оплачиваемыми отпусками и предоставляется с ними вместе, если работник и работодатель не договорились об ином сроке (ст. 120, часть первая ст. 125 ТК РФ).

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Средняя школа № 63»



Н.А. Шептунова
(личная подпись) Н.А. Шептунова
(инициалы, фамилия)

_____ 2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного
образовательного
учреждения



«Средняя школа № 63»
Ю.С. Лютикова
(личная подпись) Ю.С. Лютикова
(инициалы, фамилия)

_____ 2023

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

В целях обеспечения требований охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах стороны Коллективного договора договорились:

1. Соглашение по охране труда составляется при заключении Коллективного договора.
2. Проверки по выполнению Соглашения проводятся два раза в год - на начало учебного года и конец календарного года.
3. Утвердить Соглашение по охране труда на 2023-2026 года.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2023-2026 года.

N п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4
I. Организационные мероприятия			
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	В соответствии с графиком	Директор ОУ, комиссия по ОТ
2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	По мере необходимости	Директор ОУ, специалист по ОТ
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	В соответствии с графиком	Директор ОУ, специалист по ОТ
4.	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	Сентябрь	Специалист по ОТ
5.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	По мере изменения	Специалист по ОТ
6.	Разработка программ инструктажей по охране труда	По мере изменения	Специалист по ОТ
7.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	По мере необходимости	Специалист по ОТ
8.	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда	В соответствии с графиком	Профком
II. Технические мероприятия			
1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты	По мере необходимости	Зам. директора по АХР
2.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)	По мере необходимости	Зам. директора по АХР
3.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	По мере необходимости	Зам. директора по АХР
4.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	В соответствии с графиком	Зам. директора по АХР
5.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и	По мере необходимости	Зам. директора по АХР

	вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях		
6.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	По мере необходимости	Зам. директора по АХР
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	В соответствии с графиком	Специалист по кадрам
2.	Создание и оборудование медицинских кабинетов	По мере необходимости	Зам. директора по АХР
3.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	Сентябрь	Зам. директора по АХР
4.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин)	По мере необходимости	Зам. директора по АХР
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)			
1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	В соответствии с графиком	Зам. директора по АХР
2.	Обеспечение работников смывающими и(или) обезвреживающими средствами	По мере необходимости	Зам. директора по АХР
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	По мере необходимости	Зам. директора по АХР
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта			
1.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок	По мере необходимости	Зам. директора по АХР

	для занятий физкультурой и спортом		
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	В соответствии с графиком	Учителя физической культуры
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	По мере необходимости	Зам. директора по АХР

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 63»



Н.А. Шептунова
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного
общеобразовательного
учреждения
«Средняя школа № 63»



Ю.С. Лютикова
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

2023

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СИЗ
РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ
В ОСОБЫХ ТЕМПЕРАТУРНЫХ УСЛОВИЯХ ИЛИ
СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЯМИ**

В соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н стороны социального партнерства установили следующий Перечень должностей, занятым на работах с вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением работа на которых во вредных условиях труда с правом на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, и нормы бесплатной выдачи СИЗ:

№ п/п	Наименование должности	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих загрязнений	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих загрязнений	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3.	Рабочий по комплексному	Костюм для защиты от общих загрязнений	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара

	обслуживанию и ремонту зданий;	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
4.	Сторож	Костюм для защиты от общих загрязнений	1 шт.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 63»



Н.А. Шептунова
(инициалы, фамилия)

2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного
общеобразовательного
учреждения
«Средняя школа № 63»



Ю.С. Лютикова
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

2023

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА НА КОТОРЫХ ДАЕТ
ПРАВО РАБОТНИКАМ НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ
СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ И
НОРМЫ ИХ ВЫДАЧИ**

В соответствии с результатами специальной оценки условий труда стороны социального партнерства установили следующий Перечень должностей, работа на которых дает право работникам на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств и нормы их выдачи:

№	Должность	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5
1	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	РКОЗ	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	

Для остальных категорий работников работодатель обеспечивает постоянное наличие смывающих и (или) обезвреживающих средств в санитарно-бытовых помещениях без внесения отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 63»



Н.А. Шептунова
(инициалы, фамилия)

2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного
общеобразовательного
учреждения
«Средняя школа № 63»



ДОКУМЕНТОВ Ю.С. Лютикова
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

2023

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 МБОУ СШ № 63.

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 г. № 678) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в соответствии со штатным расписанием:

Воспитатель
Педагог дополнительного образования
Педагог-библиотекарь
Педагог-организатор
Педагог-психолог
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Социальный педагог
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.

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 63»



Н.А. Шептунова
(инициалы, фамилия)

2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного
общеобразовательного
учреждения



«Средняя школа № 63»

ДОКУМЕНТОВ Ю.С. Лютикова
(инициалы, фамилия)

2023

ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОЙ РАБОТЕ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 63» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом Учреждения и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Учреждения, выполняющими трудовые функции вне местонахождения работодателя (дистанционно).

II. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов

выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ч. 1, 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в ч. 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со ст. 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - работник) (ч. 3 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

III. Заключение трудового договора с дистанционным работником

3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч. 1 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается местонахождение Учреждения.

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

3.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены Учреждению лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. По требованию Учреждения лицо, поступающее на дистанционную работу, обязано представить Учреждению нотариально заверенные копии документов, указанных в п. 3.3 настоящего Положения, на бумажном носителе.

IV. Расторжение трудового договора с дистанционным работником

4.1. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе Учреждения производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

4.2. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) Учреждения о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение

трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

V. Организация работы дистанционного работника

5.1. После подписания трудового договора дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции работника.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, а также порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяются трудовым договором. Дистанционный работник обязан по распоряжению руководителя участвовать в мероприятиях Учреждения, связанных с педагогическим учебным процессом и деятельностью Учреждения.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5.3. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника.

5.4. Дистанционный работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

VI. Взаимодействие с дистанционным работником

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

6.2. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

6.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в день получения такого документа.

6.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, а также путем обмена:

- электронными документами, с использованием цифровой подписи;
- сканированных образцов документов по электронной почте;
- направления фото или скана образца документа через программы – мессенджеры Viber, WhatsApp, Telegram.

Доказательством ознакомления дистанционного работника с вышеуказанными документами является факт отправки указанных документов работодателем на электронную почту или мобильный номер телефона (программы-мессенджера) дистанционного работника, указанного в трудовом договоре.

6.5. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

6.6. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Взаимодействие Организации с дистанционным работником осуществляется как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте.

6.8. Взаимодействие Учреждения с дистанционным работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, предоставленным дистанционным работником добровольно.

6.9. При взаимодействии с дистанционным работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем дистанционного работника, о чем дистанционный работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

6.10. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи дистанционный работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия (предпочтительно по корпоративной почте, но могут быть использованы и другие способы, указанные в настоящем Положении).

6.11. Если дистанционный работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан зафиксировать данный факт докладной на имя руководителя Учреждения с последующим составлением акта о невыходе дистанционного работника на связь, который должен быть направлен дистанционному работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии - личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

VII. Особенности организации труда дистанционных работников

7.1. Учреждение обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

7.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома Учреждения и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции, принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. Указанное согласие оформляется письменно. При этом Учреждение выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их

использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

7.3. В случае направления Учреждением дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст. ст. 166 - 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

VIII. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности

8.1. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет Учреждению оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

8.2. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Учреждения, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, а также в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

8.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в день получения указанного документа.

8.4. Дистанционные работники, у которых корпоративной электронной почты нет, пересылают сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю с использованием личной электронной почты или программы-мессенджера.

8.5. Оригиналы документов должны быть предоставлены дистанционным работником при первой возможности посещения Учреждения.

IV. Заключительные положения

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению могут вноситься по совместному решению представителями сторон коллективного договора.

9.2. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется сторонами коллективного договора.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 63»



Н.А. Шептунова
(инициалы, фамилия)

2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного
общеобразовательного
учреждения



«Средняя школа № 63»

Ю.С. Лютикова
(инициалы, фамилия)

2023

ПЕРИОДИЧЕСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР РАБОТНИКОВ

В соответствии с п. 25 раздела VI «Выполняемые работы» таблицы приложения «Периодичность и объем обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников» к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса РФ, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н:

«Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, с периодичностью 1 раз в год».

Стороны социального партнерства договорились, что все сотрудники МБОУ СШ № 63 проходят обязательные периодические медицинские осмотры один раз в год за счет средств работодателя в Порядке, утвержденном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н.

При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, результаты обследований, проведенных в рамках данной диспансеризации, приравниваются к медицинскому осмотру сотрудников. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 63»



Н.А. Шептунова
(инициалы, фамилия)

2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного
общеобразовательного
учреждения
«Средняя школа № 63»



Ю.С. Лютикова
(инициалы, фамилия)

2023

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПСИХИАТРИЧЕСКОЕ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

В соответствии с п. 8 Приложение № 2 «Виды деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование» к приказу Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. № 342н:

8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Стороны социального партнерства договорились, что в соответствии с «Порядком прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичность», утвержденным приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. № 342н:

- освидетельствование работника проводится в обязательном порядке на основании выданного работодателем (его уполномоченным представителем) направления на освидетельствование (далее - направление) и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации (при их наличии).

- в соответствии с частью 1 статьи 6 Закона гражданин может быть временно (на срок не более пяти лет и с правом последующего переосвидетельствования) по результатам обязательного психиатрического освидетельствования признан непригодным вследствие психического расстройства к выполнению отдельных видов профессиональной деятельности.

- повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями.

Принципировано и пронумеровано

Всего 107 стр.

Директор МБОУ СШ № 63

Ю.С. Лютикова

Председатель первичной профсоюзной

организации МБОУ СШ № 63

Л.А. Петунова

2013г.

