

**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 №30» (МБОУ СШ №30)

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 Красноярска 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 Урупаха Татьяны Вячеславовны;

- работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации Пачковского Ивана Ивановича (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 3 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 первичной профсоюзной организации.

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 20.10.2022 года по 19.10.2025 года.

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

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

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

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

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

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

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

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

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

- другие формы.

1.21. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации http://sch30.org/.

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

2.5. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

1) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

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

2.9. 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.

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

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

2.12. 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 учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.13. 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, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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 классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.18. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить 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. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

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

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

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

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

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно ([приложение № 7](http://internet.garant.ru/document/redirect/70552688/7000) 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/10164333/32) 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/73101870/0) 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 календарнымучебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда [продолжительность](consultantplus://offline/ref=4150B37408F9483D6C446C4524D4A2C3F20920E56AF28B4CE8A8BD3EE5FA68A5B78A6C4D0E7C9732t4qAO) 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 педагогическим 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 Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» ( далее - Приказ № 536).

5.5. Работодатель выполняет обязательства по:

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

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

- определению кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство, одновременно с распределением учебной нагрузки по 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с 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](consultantplus://offline/ref=4B0670808CA102FBAD3E6DB36F72314E91A454FA5ABDAD94F7578193024A5AF783E43981A424f0bBJ) 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](consultantplus://offline/ref=5C55653887C87D163000F3F1E0C46BDEFD4E4601EB4977E7FCC7A0C84Fa4e9J) 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. 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:

в районах Крайнего Севера – 24 календарных дня;

в приравненных к ним местностях – 16 календарных дней;

в остальных районах Красноярского края – 8 календарных дней.

5.17. 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.

5.18. 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.

5.19 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.

5.20. 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.

5.21. 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 г. № 169).

5.22. 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, дополнительный оплачиваемый 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.

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

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

- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;

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

- на похороны близких родственников - 5 календарных дней;

- лицам, осуществляющим уход за детьми в соответствии со ст. 263 ТК РФ - до 14 календарных дней.

5.24. Работодатель и первичная профсоюзная организация разрабатывают правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации, которые являются *приложением №9* 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;

2) предоставления свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном [ст. 185.1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/18510) ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

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

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

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

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

5.25. 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.

5.26. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением №3 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».*

5.27. 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).

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

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

5.29. 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.

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

**VI. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением Главы 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 №4 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/10180093/0) 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, начинающихся со слов «Народный…», «Заслуженный…» - со дня присвоения;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников 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 бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения и сохраняется при поступлении педагогического работника в другую бюджетную или казенную образовательную организацию.

6.10. 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.

6.11. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

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

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

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение руководителем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

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

а) работа на временной основе в объединенных подгруппах (классах);

б) осуществление образовательной деятельности в классах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ.

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

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

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

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

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

6.18. Стороны пришли к соглашению:

6.18.1. Проводить мониторинг установленных в 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.

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

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

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

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

6.20. 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/142) 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 осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,

- рождением ребенка,

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

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

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

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

7.4. Стороны совместно:

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

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

7.5. Стороны пришли к соглашению, что:

7.5.1. Педагогические работники, а также иные лица 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.

7.5.2. 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.

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

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

**VIII. Охрана труда и здоровья**

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

8.2. Работодатель с участием первичной профсоюзной организации в установленном законодательством РФ 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. Информирует 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 Российской Федерации порядке.

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

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

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

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

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

8.4.14. Предоставляет оплачиваемое рабочее временя 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](consultantplus://offline/ref=4B0670808CA102FBAD3E6DB36F72314E91AC5CF254B2AD94F757819302f4bAJ) 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 выборных профсоюзных органов в посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

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

9.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников 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, избиравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений Соглашения.

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

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

**Х. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон**

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

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

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

3) ведением и хранением трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в 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:

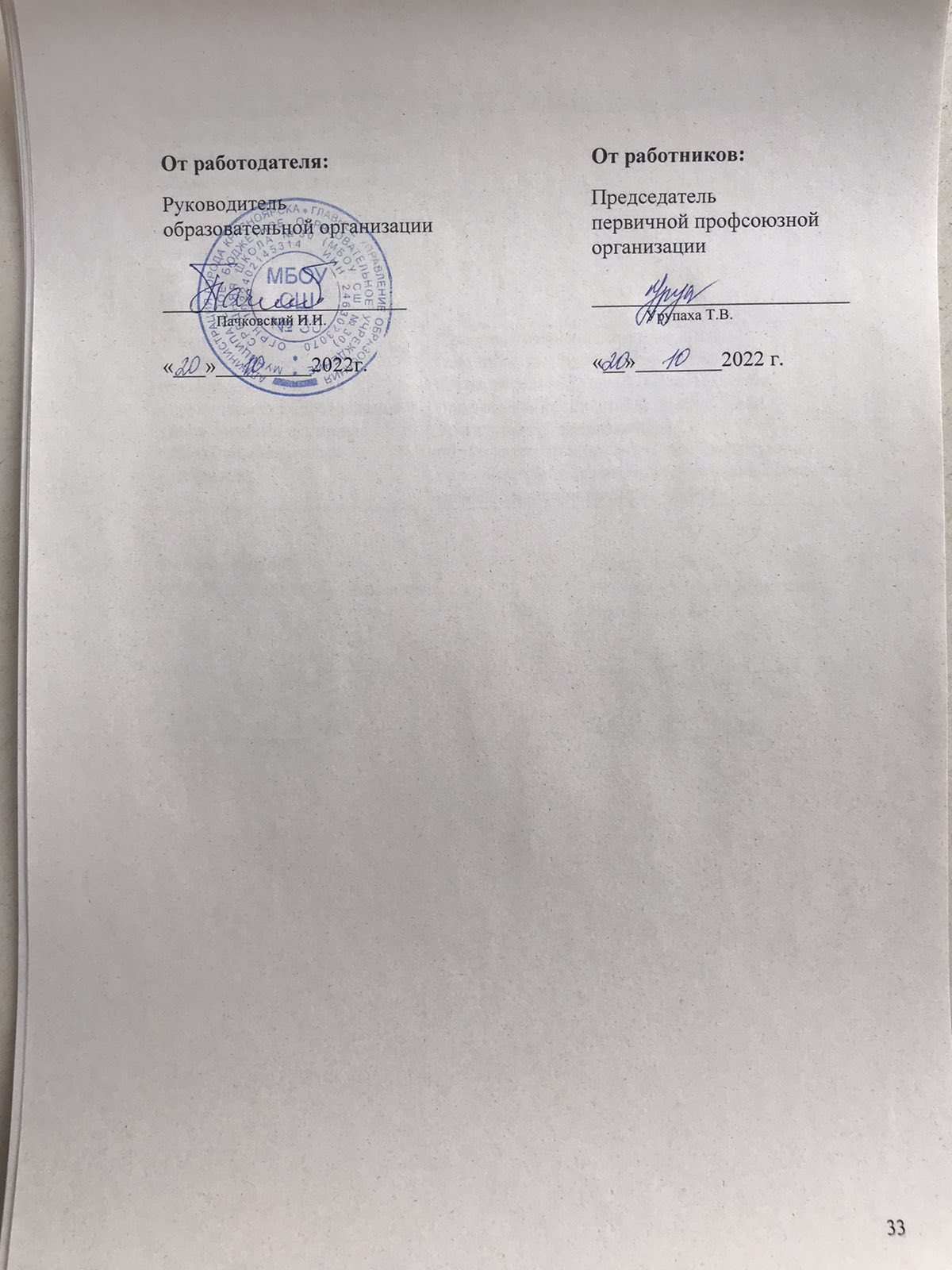
10.3.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

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

к коллективному договору

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

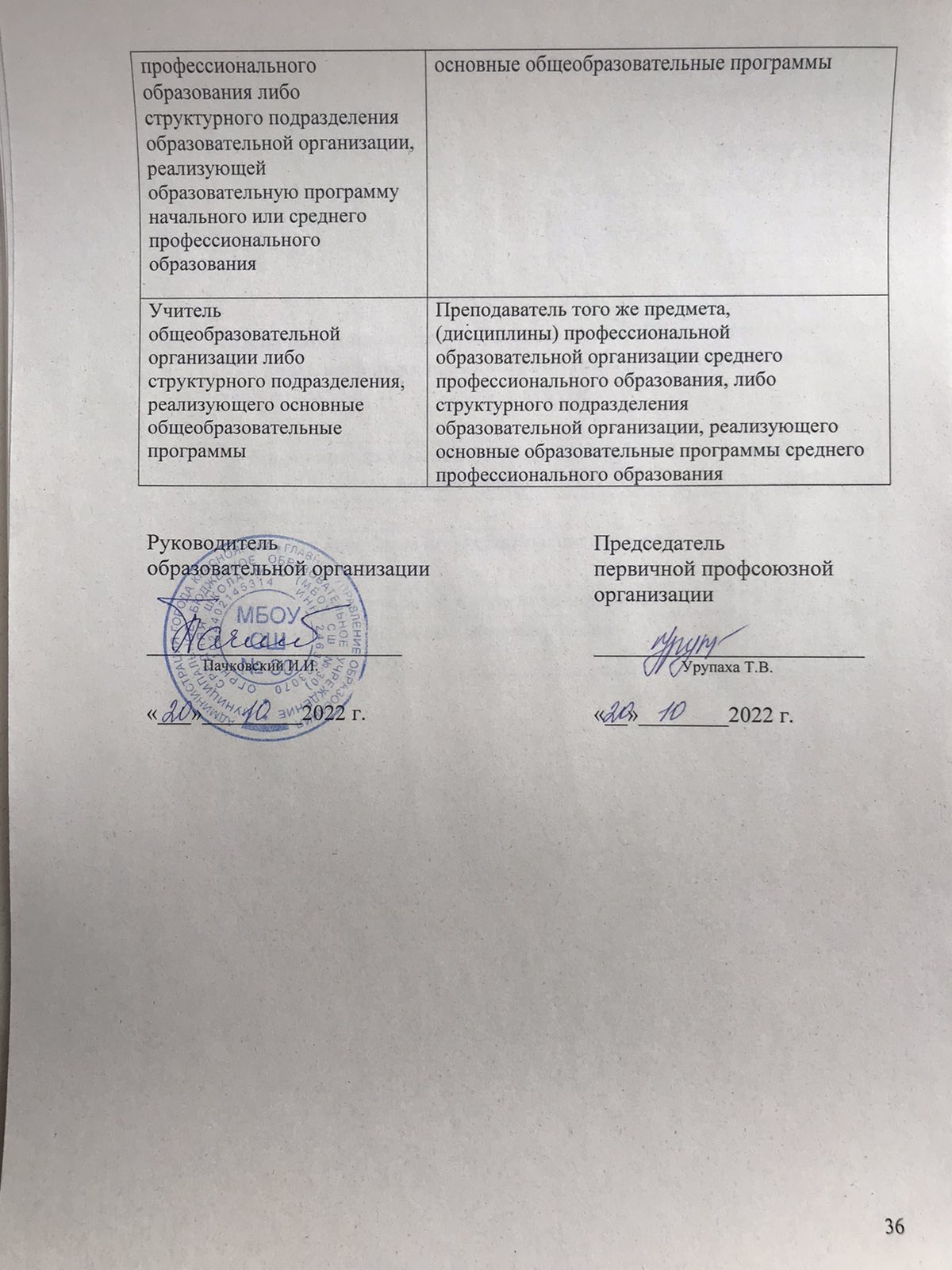
Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014   
№ 276 «Об утверждении Порядка проведения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

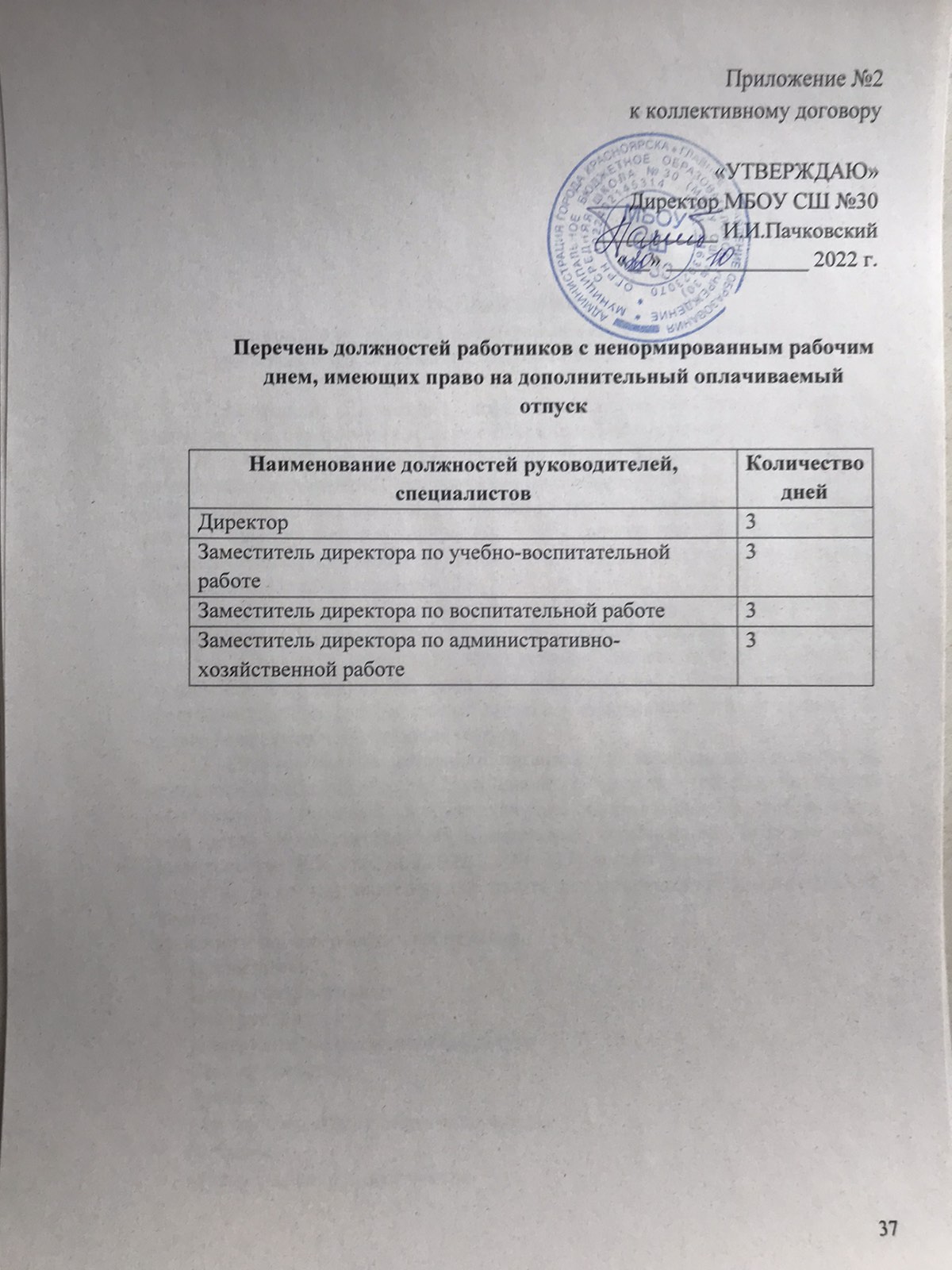
при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

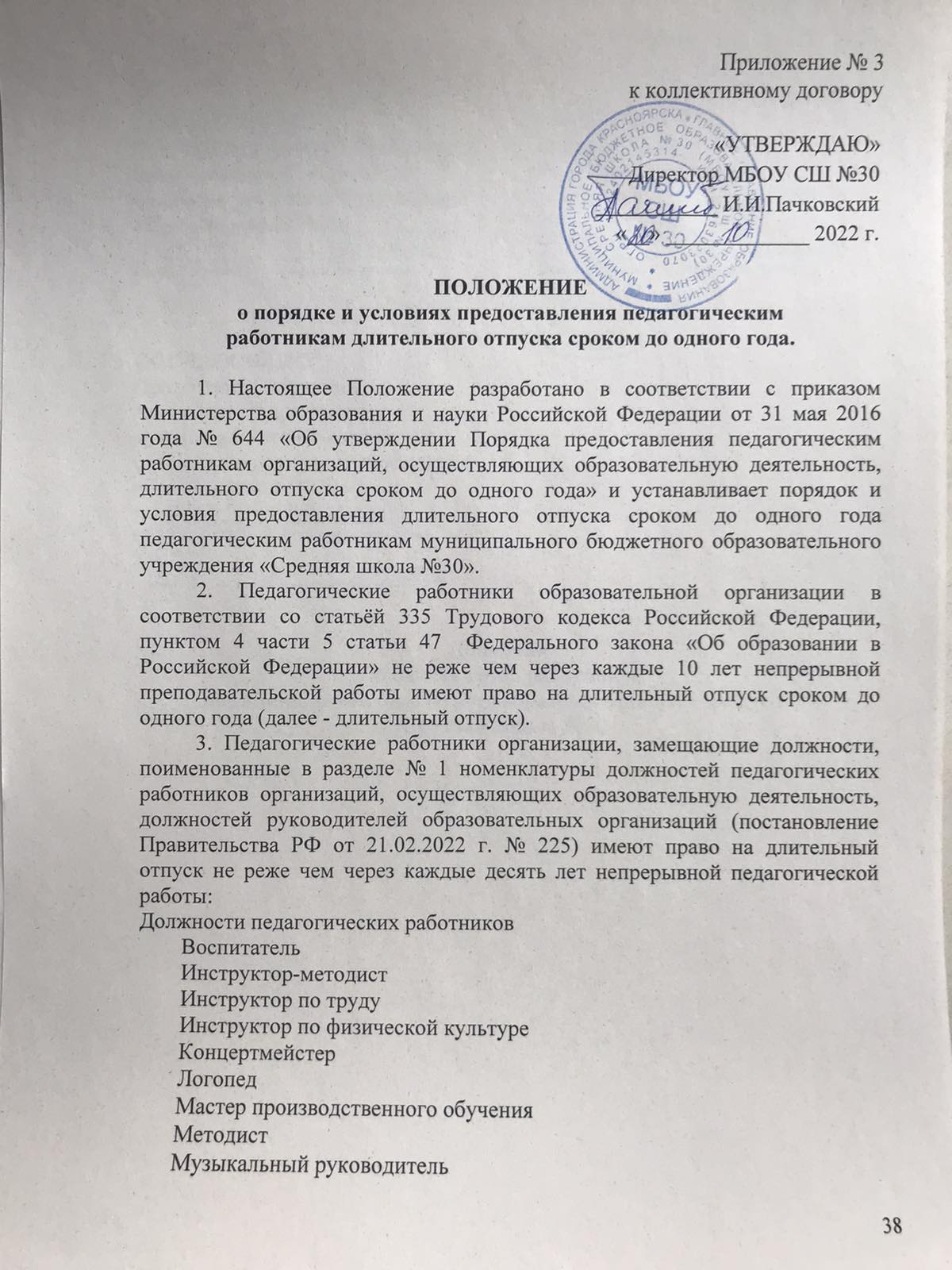
при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

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

|  |  |
| --- | --- |
| Должность, по которой  установлена квалификационная  категория | Должность, по которой рекомендуется  при оплате труда устанавливать  квалификационную категорию,  установленную по должности, указанной  в графе 1 |
| 1 | 2 |
| Учитель; преподаватель | Преподаватель; учитель; воспитатель (группы продленного дня);  педагог-организатор;  педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)  учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из жизнедеятельности» (ОБЖ) |
| Воспитатель | Воспитатель; |
| Преподаватель-организатор  основ безопасности  жизнедеятельности | Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки |
| 1 | 2 |
| Руководитель физвоспитания | Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания);  инструктор по физической культуре |
| Мастер производственного  обучения | Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования; |
| Учитель технология | Мастер производственного обучения;  инструктор по труду |
| Учитель-дефектолог;  учитель-логопед | Учитель-логопед; учитель-дефектолог;  учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам);  учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) | Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств);  музыкальный руководитель;  концертмейстер |
| Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер | Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) |
| Старший тренер-преподаватель;  тренер-преподаватель | Учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре);  инструктор по физической культуре |
| Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре);  инструктор по физической культуре | Старший тренер-преподаватель;  тренер-преподаватель |
| Преподаватель образовательной организации начального или среднего | Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего |







Педагог дополнительного образования

Педагог-библиотекарь

Педагог-организатор

Педагог-психолог

Преподаватель

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Руководитель физического воспитания

Социальный педагог

Старший вожатый

Старший воспитатель

Старший инструктор-методист

Старший методист

Старший педагог дополнительного образования

Старший тренер-преподаватель

Тренер-преподаватель

Тьютор

Учитель

Учитель-дефектолог

Учитель-логопед

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

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

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

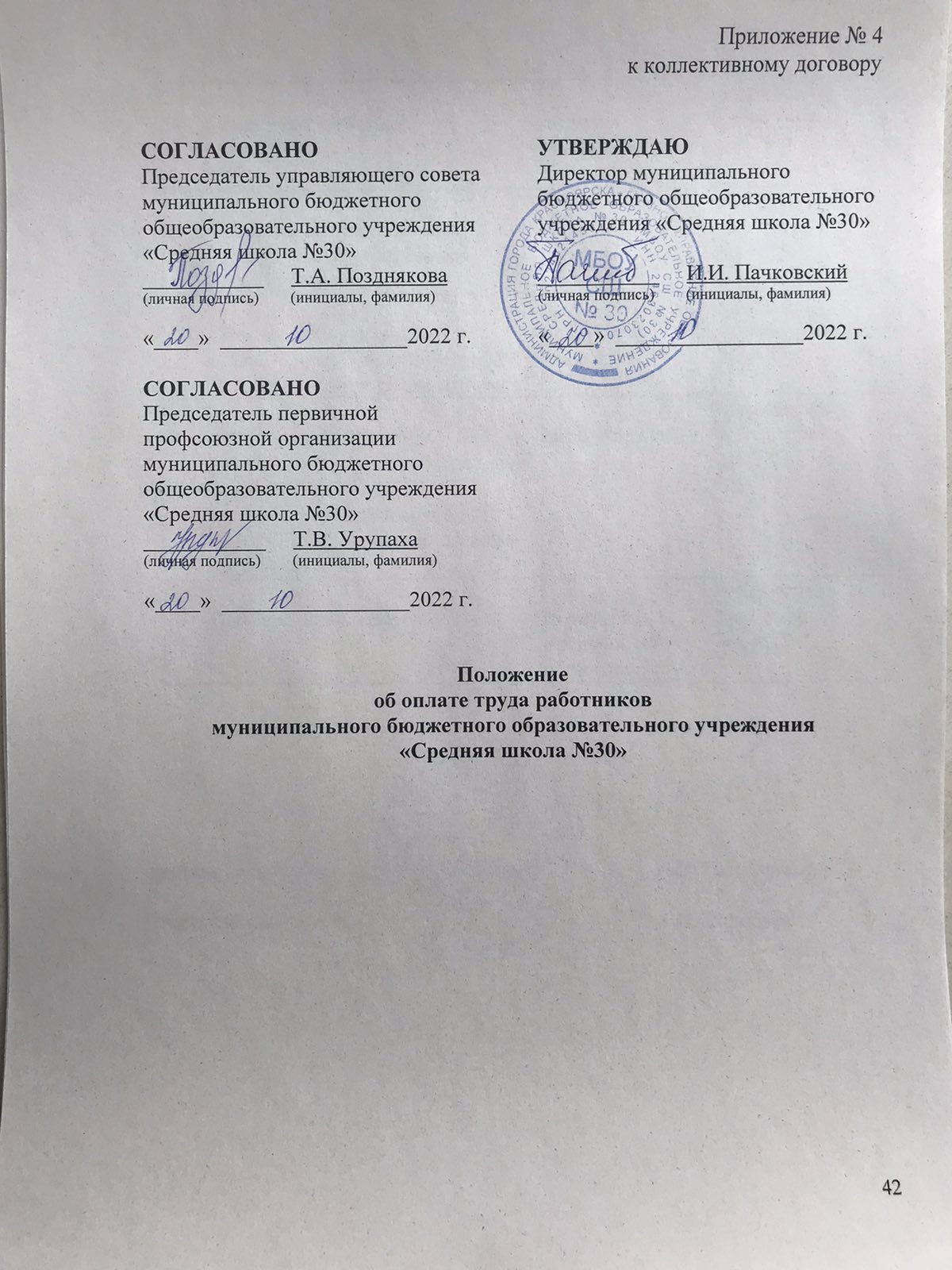
14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

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

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

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



**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 30»,», (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 № 1 «О новых системах труда работников муниципальных бюджетных учреждениях города Красноярска», Постановлением администрации города Красноярска от 27 января 2010 г. № 14 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска» и регулирует порядок и условия оплаты труда работников МБОУ СШ №30 (далее – Учреждение).

1.2. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением, устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора (его изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в коллективном договоре, локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

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

1.6. Для работников учреждений, 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.

1.7. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений, определяется в соответствии с затратами на оплату труда (с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым

тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), учтенными при утверждении тарифов (цен) на услуги (работы) муниципальных учреждений.

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

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

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

**II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы**

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

2.2. В коллективных договорах, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок) (*приложением № 1)*.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в соответствии с *приложением № 2* к настоящему Положению.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

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

за работу в местностях с особыми климатическими условиями- 30%

районный коэффициент – 30%;

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

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 (статья 152 Трудового кодекса РФ);

работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем 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 (статья 153 Трудового кодекса РФ);

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата, размере которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса РФ);

другие виды компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

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

<\*\*> Компенсационную выплату рассчитывать от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов»;

3.2. Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

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

**IV. Выплаты стимулирующего характера**

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

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

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

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

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;

выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, руководителю учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6раздела I настоящего Положения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

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

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

4.7. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере с применением балльной системы.

4.8. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно.

4.9. 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 общеобразовательных учреждений, определяются согласно приложению 5 к настоящему Положению.

4.10. 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 3 к настоящему Положению.

4.11. 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 (минимального размера оплаты труда), производится персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

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

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

4.13. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного [Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений"](http://docs.cntd.ru/document/985017078), предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным [Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений"](http://docs.cntd.ru/document/985017078), и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного [Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений"](http://docs.cntd.ru/document/985017078), исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным [Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений"](http://docs.cntd.ru/document/985017078), исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

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

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

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

4.14. При выплатах по итогам работы учитывается:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтом 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.

Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждений устанавливается в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

4.15. 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:

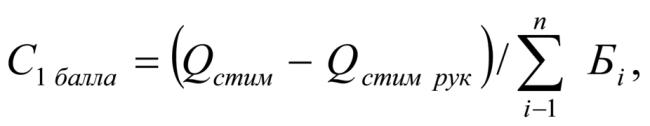
С = С1балла x Бi,

где:

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

С1балла - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

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



где:

Qстим - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

Qстимрук - 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.

Qстим не может превышать Qстим1,

Qстим1 = Qзп - Qгар - Qотп,

где:

Qстим1 - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

Qзп - 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;

Qгар - 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;

Qотп - 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.

Qотп = Qбаз x Nотп / Nгод,

где:

Qбаз - 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;

Nотп - 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;

Nгод - количество календарных дней в месяц в плановом периоде.

**V. Единовременная материальная помощь**

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

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

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется директором Учреждения.

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

**VI. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя**

6.1. Оплата труда руководителя, 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 школы необходимо обеспечить не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 6.13 настоящего раздела, при условии выполнения руководителем, заместителем руководителя всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

6.2. Размеры должностных окладов заместителям руководителя устанавливаются руководителем Учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

6.3. Выплаты компенсационного характера руководителю, заместителям руководителя устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.4. Руководителю, заместителям руководителя в пределах объема средств, выделенного в бюджетной смете Учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности) на выплаты стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя, 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.

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.

6.4.1. 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 руководителям учреждений 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 суммируются, но не более чем на 30%.

6.5. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений руководителя, заместителей руководителя определяются согласно *приложению № 6* к настоящему Положению.

6.6. Виды и размер персональных выплат руководителю, заместителям руководителя определяется согласно п*риложению № 7* к настоящему Положению.

6.7. 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.

Размер выплат по итогам работы руководителя, заместителям руководителя определяется согласно *приложению № 8* к настоящему Примерному положению.

6.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, руководителю, заместителям руководителя устанавливаются сроком на три месяца в процентах от должностного оклада.

6.9. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

6.10. Решение о стимулирующих выплатах руководителю Учреждения осуществляется ежеквартально комиссией по установлению стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города на основании аналитической информации о показателях деятельности Учреждения, предоставляемую районным управлением образования.

6.11. Заместителям руководителя сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

6.12. Руководителю, заместителям руководителя может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

6.13 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 руководителям учреждений 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 руководителям учреждений 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 руководителей учреждений 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 | » |

6.14. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в размере согласно приложению 9 к настоящему Положению.

**VII. Порядок начисления заработной платы   
при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.**

7.1. Оплата труда педагогическим работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в учреждении применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

Размер оплаты за один час для учителей определяется по следующей формуле:

Су = ФОТу / ( 4,3\*Чу), где

Су – размер оплаты за один час работы для учителей;

ФОТу – средний месячный фонд оплаты труда учителей, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по тарификации.

Чу – общее количество часов учителей в неделю в соответствии с тарификацией.

Размер оплаты за один час для педагогических работников (за исключением учителей) определяется раздельно

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часа в неделю;

(т.е. педагогические работники с нагрузкой, педагогические работники с нагрузкой 30 часов в неделю и т.д.), по следующей формуле:

Сп = ФОТп / (4,3\*Чп), где

Сп – размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;

ФОТп – средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по тарификации.

Чп – общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

Ср = ФОТр / Чр / Кдн, где

Ср – размер оплаты за один день работы для иных работников;

ФОТр – годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, в соответствии со штатным расписанием.

Чр – общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием;

Кдн – плановое годовое количество рабочих дней по шестидневной рабочей неделе.

Расчет заработной платы с учетом объема выполненной работы при совмещении, расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, при начислении заработной платы определяется по следующей формуле:

Зп = Ср\*(Р/100%), где

Зп – размер заработной платы;

Ср – размер оплаты за один день работы для иных работников;

Р - объем работы по должности, выполняемой при совмещении, расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы в процентном отношении.

Размер доплаты за один рабочий час педагогической работы при совмещении, расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается при тарификации и действует до проведения следующей тарификации.

Размер доплаты за один рабочий день прочих работников при совмещении, расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается в соответствии со штатным расписанием по состоянию на 01 сентября.

При индексации заработной платы стоимость одного часа педагогического работника и стоимость одного дня прочих работников увеличивается на коэффициент индексации заработной платы по каждой должности.

***Приложение №1***

к Положению об оплате труда

работников МБОУ СШ №30

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок**

**заработной платы работников Учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | | Минимальный размер оклада (должностного  оклада), ставки  заработной платы, руб. |
| 1 | | 2 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | |
|  | | 3621 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | | 3813 [<\*>](#P91) |
| 2 квалификационный уровень | | 4231 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей  педагогических работников | | |
| 1 квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | 6255 |
| при наличии высшего профессионального образования | 7120 |
| 2 квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | 6547 |
| при наличии высшего профессионального образования | 7456 |
| 3 квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | 7171 |
| при наличии высшего профессионального образования | 8168 |
| 4 квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | 7847 |
| при наличии высшего профессионального образования | 8942 |

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

2. Профессиональная квалификационная группа

«Общеотраслевые должности служащих»

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

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

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

3. Профессиональные квалификационные группы

должностей работников физической культуры и спорта

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | |
|  | 3484 |

4. Профессиональные квалификационные

группы общеотраслевых профессий рабочих

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

5. Должности руководителей структурных подразделений

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа должностей  руководителей структурных подразделений | |
| 1 квалификационный уровень | 9302 |
| 2 квалификационный уровень | 9999 |
| 3 квалификационный уровень | 10787 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | |
| 2 квалификационный уровень | 4650 |
| 3 квалификационный уровень | 5109 |
| 4 квалификационный уровень | 6448 |
| 5 квалификационный уровень | 7283 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | |
| 5 квалификационный уровень | 7871 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 8460 |
| 2 квалификационный уровень | 9801 |
| 3 квалификационный уровень | 10554 |

6. Должности, не предусмотренные

профессиональными квалификационными группами

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |  |
| Заведующий библиотекой | 7871 |

***Приложение № 2***

к Положению об оплате труда

работников МБОУ СШ № 30

**Условия,**

**при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок**

**заработной платы работникам Учреждения могут**

**устанавливаться выше минимальных размеров окладов**

**(должностных окладов), ставок заработной платы**

1. Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Учреждения, выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - условия) применяются для установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы увеличивается по должности «учитель».

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

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

О = Оmin + Оmin x К,

где:

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

Оmin – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края;

К – повышающий коэффициент.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы | Предельное  значение  повышающего коэффициента, процентов |
| 1 | За наличие квалификационной категории: |  |
| высшей квалификационной категории | 25 |
| первой квалификационной категории | 15 |
| 2 | За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания: |  |
| для педагогических работников общеобразовательных учреждений; | 35 |
| для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений; | 50 |
| для педагогических работников прочих образовательных учреждений | 20 |

4) Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

К=К1 + К2

где:

K1 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с приложением № 2 пункта 1 настоящего Положения;

K2 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с приложением 2 пункта 2 настоящего Положения.

Расчет повышающего коэффициента (K2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат < 15%, то K2 = 0%;

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

К2=Q1 /Qокл x 100%,

где:

Q1 – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

Qокл – объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

Q1 = Q – Qгар – Qстим – Qотп

где:

Q – общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

Qгар – 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;

Qстим – предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, определяется в размере не менее 15% от фонда оплаты труда педагогических работников;

Qотп – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, пере-подготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если K > предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Приложение № 3***  к Положению об оплате труда  работников МБОУ СШ № 30 |

**«Виды и размеры персональных выплат работникам учреждений»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Виды и условия персональных выплат | Размер к окладу (должностному окладу) [<\*>](consultantplus://offline/ref=2E0EDF3946FCD80C4B894F0428A562EFEC5BC500A2102558890901EFC0035AD8ECB8CF925BC80F5E8E4F2FF9E3t0C) |
| 1. | Выплата за опыт работы в занимаемой должности [<\*\*>](consultantplus://offline/ref=2E0EDF3946FCD80C4B894F0428A562EFEC5BC500A2102558890901EFC0035AD8ECB8CF925BC80F5E8E4F2FF9E3t0C): |  |
| от 1 года до 5 лет | 5% |
| при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, икусствоведения [<\*\*\*>](consultantplus://offline/ref=2E0EDF3946FCD80C4B894F0428A562EFEC5BC500A2102558890901EFC0035AD8ECB8CF925BC80F5E8E4F2FF9E3t2C) | 15% |
| при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения [<\*\*\*>](consultantplus://offline/ref=2E0EDF3946FCD80C4B894F0428A562EFEC5BC500A2102558890901EFC0035AD8ECB8CF925BC80F5E8E4F2FF9E3t2C) | 20% |
| при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения [<\*\*\*>](consultantplus://offline/ref=2E0EDF3946FCD80C4B894F0428A562EFEC5BC500A2102558890901EFC0035AD8ECB8CF925BC80F5E8E4F2FF9E3t2C) | 15% |
| при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» [<\*\*>](consultantplus://offline/ref=2E0EDF3946FCD80C4B894F0428A562EFEC5BC500A2102558890901EFC0035AD8ECB8CF925BC80F5E8E4F2FF9E3t0C), при условии соответствия почетного звания профилю учреждения | 20% |
| от 5 до 10 лет | 15% |
| при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, икусствоведения [<\*\*\*>](consultantplus://offline/ref=2E0EDF3946FCD80C4B894F0428A562EFEC5BC500A2102558890901EFC0035AD8ECB8CF925BC80F5E8E4F2FF9E3t2C) | 25% |
| при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения [<\*\*\*>](consultantplus://offline/ref=2E0EDF3946FCD80C4B894F0428A562EFEC5BC500A2102558890901EFC0035AD8ECB8CF925BC80F5E8E4F2FF9E3t2C) | 30% |
| при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения [<\*\*\*>](consultantplus://offline/ref=2E0EDF3946FCD80C4B894F0428A562EFEC5BC500A2102558890901EFC0035AD8ECB8CF925BC80F5E8E4F2FF9E3t2C) | 25% |
| при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» [<\*\*>](consultantplus://offline/ref=2E0EDF3946FCD80C4B894F0428A562EFEC5BC500A2102558890901EFC0035AD8ECB8CF925BC80F5E8E4F2FF9E3t0C), при условии соответствия почетного звания профилю учреждения | 30% |
| свыше 10 лет | 25% |
| при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, икусствоведения [<\*\*\*>](consultantplus://offline/ref=2E0EDF3946FCD80C4B894F0428A562EFEC5BC500A2102558890901EFC0035AD8ECB8CF925BC80F5E8E4F2FF9E3t2C) | 35% |
| при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения [<\*\*\*>](consultantplus://offline/ref=2E0EDF3946FCD80C4B894F0428A562EFEC5BC500A2102558890901EFC0035AD8ECB8CF925BC80F5E8E4F2FF9E3t2C) | 40% |
| при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соот- ветствия почетного звания профилю учреждения [<\*\*\*>](consultantplus://offline/ref=2E0EDF3946FCD80C4B894F0428A562EFEC5BC500A2102558890901EFC0035AD8ECB8CF925BC80F5E8E4F2FF9E3t2C) | 35% |
| при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» [<\*\*>](consultantplus://offline/ref=2E0EDF3946FCD80C4B894F0428A562EFEC5BC500A2102558890901EFC0035AD8ECB8CF925BC80F5E8E4F2FF9E3t0C), при условии соответствия почетного звания профилю учреждения | 40% |
| 2. | Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения | 20% |
| 3. | 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% |
| 4. | Учителям и иным педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя [<\*\*\*\*\*>](consultantplus://offline/ref=2E0EDF3946FCD80C4B894F0428A562EFEC5BC500A2102558890901EFC0035AD8ECB8CF925BC80F5BE8t8C) | 2 700 руб. |
| 5. | Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры [<\*\*\*\*\*\*>](consultantplus://offline/ref=2E0EDF3946FCD80C4B894F0428A562EFEC5BC500A2102558890901EFC0035AD8ECB8CF925BC80F5E8E4F2FFFE3t4C): кабинетами, лабораториями | 10% |
| учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами | 20% |
| 6. | - учителям и иным педагогическим работникам за наличие в классе (группе) обучающихся, вопитанников с различными образовательными потребностями | 50% |

<\*> Расчет персональных стимулирующих выплат производится от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов

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

Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)

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

<\*\*\*\*\*> Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2700,0 рубля в месяц за выполнение функций классного руководителя в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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)».

***Приложение № 4***

к Положению об оплате труда

работников МБОУ СШ № 30

**Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки результативности  и качества труда работников Учреждения | Условия | | Предельное число баллов |
| наименование | индикатор |
| Степень освоения выделенных бюджетных средств | % освоения выделенных бюджетных средств | 90% выделенного объема средств  95% выделенного объема средств | 25  50 |
| Объем ввода законченных ремонтом объектов | Текущий ремонт  Капитальный ремонт | выполнен в срок,  в полном объеме | 25  50 |
| Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Применение нестандартных методов работы | х | 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 |

***Приложение № 5***

к Положению об оплате труда

работников МБОУ СШ № 30

**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 МБОУ СШ №30**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки результативности и качества труда работников школы | Условия | | | Предельное число баллов | Период, на который устанавливается выплата |
| наименование | индикатор | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 |
| Педагогические работники:  учитель (за исключением начального общего образования) | **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, в т.ч.  международный и федеральный уровень  краевой уровень  муниципальный уровень  уровень образовательного учреждения | | 5 (за одного учащегося)  4 (за одного учащегося)  3 (за одного учащегося)  2 (за одного учащегося) | на месяц |
| наличие победителей и призеров, в т.ч.  международный и федеральный уровень  краевой уровень  муниципальный уровень | | 15 (за одного учащегося)  10 (за одного учащегося)  5 (за одного учащегося) | на месяц |
| Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса | руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями) | обеспечение работы в соответствии с планом | | 20 | на месяц |
| участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-педагогическом консилиуме школы, конфликтной комиссии, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, наставническая работа,. | постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации | | 10 | на месяц |
| разовое участие | | 2 | на месяц |
| Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными школьниками | Руководство организацией программ и проектов, исследований | Руководство объединениями учащихся, творческими группами учащихся, научными обществами учащихся, учебно-исследовательскими лабораториями | | 10 за единицу | на месяц |
| Реализация утвержденной программы работы с одаренными детьми, по определению Управляющего совета (иного органа управления учреждением) | | 5 за единицу | на месяц |
| Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе | Разработка индивидуальной программы достижений ребенка | Контроль реализации программы, положительная динамика результативности ребенка | | 10 (за одного учащегося) | на месяц |
| Подготовка и проведение школьного уровня «Всероссийской олимпиады школьников» | Изготовление пакета олимпиадных заданий | Обеспеченность класса пакетом олимпиадных заданий по предмету | | 5 (за пакет по одному предмету для одного класса) | на месяц |
| За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива | Исполнение функций руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации | обеспечение работы в соответствии с планом | | 20 | на месяц |
| Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности | Ведение официальной нормативной документации (протоколы Советов, совещаний и т.д.); администрирование сайта школы, другие виды | 100% | | 20  по решению комиссии по НСОТ | на месяц |
| Обеспечение бесперебойного и рационального обеспечения образовательного процесса | Диспетчерская работа  ( расписание) | Отсутствие систематических сбоев в работе | | 50 | на месяц |
| Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий | Ведение баз автоматизированного сбора информации | Постоянное ведение баз автоматизированного сбора информации (Дневник.RU, MOODLE и др.) устанавливается при отсутствии замечаний | | 5 (за каждый проект) | на месяц |
| Работа с семьями обучающихся | Проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся (для классных руководителей) | Каждое мероприятие | | 2 | на месяц |
| За специально организованную результативную работу по профилактике правонарушений (для классных руководителей) | Позитивная динамика снижения числа учащихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав, наркологическом диспансере | | 40 | на год |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | | |
| Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся | участие школьников в мероприятиях различного уровня | % участвующих от общего числа обучающихся  от 50% до 100%  от 40% до 49%  от 30% до 39%  от 20% до 29%  от 10% до 19%  менее 10% | | 20  15  10  5  3  2 | на месяц |
| качество успеваемости (по результатам итоговых контрольных работ, контрольных срезов, ГИА-9, ЕГЭ) | высокий уровень (выше показателя по муниципальному образованию)  средний уровень (на уровне среднего показателя по муниципалитету)  соответствует уровню успеваемости  учащихся | | 30  15  5 | на год |
| организация деятельности учащихся по работе на пришкольном участке, озеленение помещений школы | Количество участников от  общего числа обучающихся:  не менее 80% | | 20 | на месяц |
| Участие курируемых учащихся в краевых, всероссийских, международных соревнованиях, научно-практических конференциях, конкурсах | Документально подтвержденное участие в мероприятии краевого перечня | | 10 за одно мероприятие | на месяц |
| ведение портфолио учащихся | | 3 за одного учащегося | на месяц |
| наличие призеров и победителей | | 10 за одного учащегося | на месяц |
| Достижения обучающихся | Участие учащихся в различных уровнях «Всероссийской олимпиады школьников» | Наличие призеров и победителей школьного уровня олимпиады | | 2 (за одного победителя или призера) | на месяц |
| Наличие призеров и победителей муниципального уровня олимпиады | | 5 (за одного победителя или призера) | на месяц |
| Наличие призеров и победителей краевого уровня олимпиады | | 15 (за одного победителя или призера) | на месяц |
| Наличие призеров и победителей всероссийского уровня олимпиады | | 30 (за одного победителя или призера) | на месяц |
| Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью | разработка и реализация проектов и программ | призовое место в конкурсе проектов и программ | | 20 | на месяц |
| презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов | | 10 за единицу | на месяц |
| Участие в разработке и реализации проектов, программ, содержания деятельности связанных с работой с одаренными детьми | Разработка и реализация проектов и программ, содержания деятельности | Призовое место в конкурсе проектов и программ:  муниципальный уровень  краевой уровень  федеральный уровень | | 5  10  20 | на месяц |
| Опубликованная статья, (иная принятая форма представления) на педагогических форумах, в том числе, в сети Интернет | | 10 (за единицу) | на месяц |
| Участие в муниципальных и краевых мероприятиях для одаренных детей | | 5 (за одно мероприятие) | на месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | |
| Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса | Освоение инновационных технологий и их применение в практике работы с детьми | Использование при проведении занятий интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного оборудования, инновационных УМК, по определению Управляющего совета (иного органа управления учреждением) | | 10 (за хотя бы одну единицу) | на месяц |
| Выстраивание образовательного процесса с учетом запросов одаренных детей | Участие учащихся в краевых круглогодичных интенсивных школах интеллектуального роста | | 5 (за одного учащегося) | на месяц |
| Освоение и использование современных образовательных технологий, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе | использование проектных, исследовательских, ИКТ, ИОСО и других развивающих образовательных технологий в процессе обучения предмету и в воспитательной работе | Обобщение и представление опыта, открытые мероприятия, публикации. | | 20 | на месяц |
| Работа по укреплению имиджа школы | Мероприятия непрофессиональной направленности | Участие | | 10  На месяц |  |
| Призовое место | | 20  На месяц | на месяц |
| разработка и осуществление социальных проектов |  | | 20 | на месяц |
| Педагогические работники: педагог-психолог, социальный педагог, воспитатель группы продленного дня, тьютор | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | |
| Сопровождение обучающихся в образовательном процессе | руководство медико-психолого-педагогическим консилиумом (МППК) | работа МППК в соответствии с планом | | 20 | на месяц |
| проведение мероприятий для родителей обучающихся | проведение одного мероприятия | | 10 за одно мероприятие | на месяц |
| Наличие у одаренного ребенка индивидуальной программы достижений | Отслеживание движения учащегося в соответствии с программой, положительная динамика результативности | | 2 (за одного учащегося) | на месяц |
| Наличие рекомендаций, регулярное консультирование педагогов по работе с одаренными детьми | | 10 (за более чем одного педагога) | на месяц |
| Психолого-педагогическое сопровождение предпрофильной подготовки и профильного обучения | Отчет о проведенных мероприятиях | | 10 за одно мероприятие | на месяц |
|  |  |  | |  |  |
| отсутствие правонарушений совершенных обучающимися | сокращение числа учащихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, наркологическом диспансере | на 20% | | 10 | на месяц |
| обеспечение занятости учащихся | отсутствие самовольных уходов из учреждения обучающихся, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей | 0 | | 5 | на месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | | |
| 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 | 30 | на месяц |
| призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта | 20 | на месяц |
| презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов | 10 | на месяц |
| Участие в рабочих группах, подтвержденное приказом, по разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью одаренных учащихся | | Опубликованная статья, (иная принятая форма представления) на форумах специалистов, в том числе, в сети Интернет | 10 (за единицу) | на месяц |
| адаптация вновь поступивших обучающихся, благоприятный психологический климат | | уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся, анкетирование классных руководителей, родителей и учащихся | 30 | на месяц |
| достижения учащихся | участие в окружных, краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах | | Наличие призеров и победителей школьного уровня олимпиады | 2 (за одного победителя или призера) | на месяц |
| Наличие призеров и победителей муниципального уровня олимпиады | 5 (за одного победителя или призера) | на месяц |
| Наличие призеров и победителей краевого уровня олимпиады | 15 (за одного победителя или призера) | на месяц |
| Наличие призеров и победителей всероссийского уровня олимпиады | 30 (за одного победителя или призера) | на месяц |
| выполнение индивидуального плана работы | качественная реализация мероприятий | | на 100 % | 5 |  |
| профилактическая, индивидуальная работа с обучающимися | процент охвата обучающихся | | 50% | 2 |  |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | |
| Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся | Организация работы службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся | | Отрицательная динамика возникновения конфликтов в течение учебного года Анкетирование классных руководителей, родителей и учащихся. | 30 | на месяц |
| Проведение курсов и тренингов для одаренных детей и их педагогов | | Одно еженедельно проводимое занятие | 10 (за одно еженедельное занятие) | на месяц |
|  | инициатива  и творческий подход | внесение предложений по обсуждению вопросов повышения качества подготовки специалистов | | 1 | 2 |  |
| предложение администрации по эффективной организации учебно-воспитательного процесса; проведение мероприятий с обучающимися | | 1 | 2 |  |
| мероприятия по профилактике правонарушений и вредных привычек | | 1 | 2 |  |
|  | Работа по укреплению имиджа школы | Мероприятия непрофессиональной направленности | | Участие | 10 | На месяц |
| Призовое место | 20 | На месяц |
| Педагогические работники:педагог-организатор, педагог-библиотекарь, педагог дополнительного образования, инструктор по труду | **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 | 20 | на месяц |
| Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными школьниками | Руководство реализацией программ и проектов, исследований | | Руководство объединениями учащихся, творческими группами учащихся, научными обществами учащихся, учебно-исследовательскими лабораториями | 10 за единицу | на месяц |
| Реализация утвержденной программы работы с одаренными детьми, по определению Управляющего совета (иного органа управления учреждением) | 5 за единицу | на месяц |
| Обеспечение методического уровня организации  образовательного процесса | Участие в работе НМС, комиссии по НСОТ  конфликтной комиссии, наставническая работа  работа в творческой группе | | Постоянное участие  в комиссиях, подготовка отчетной документации | 10 | на месяц |
| Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе | Разработка индивидуальной программы достижений ребенка | | Контроль реализации программы, положительная динамика результативности ребенка | 10 (за одного учащегося) | на месяц |
| Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса | Участие в работе курсов, семинаров, совещаний, конференций, экспертных, аттестационных комиссий различного уровня, сборов по основам военной службы. | | постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации | 10 | на месяц |
| разовое участие | 2 | на месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | | |
| Достижения воспитанников | Участие обучающихся в различных конкурсах, соревнованиях, конференциях | | Участие обучающихся (% участвующих от числа обучающихся)  от 95% до100%  от 75% до 94%;  от 50% до 74% | 20  10  5 | на месяц |
| Официально зарегистрированные достижения (в зависимости от значимости мероприятия) | 20 | на месяц |
| Участие курируемых учащихся в краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах | участие в мероприятии краевого перечня | | Документально подтвержденное участие | 10 за одно мероприятие | на месяц |
| ведение портфолио учащихся | | Наличие портфолио | 3 за одного учащегося | на месяц |
| Участие в разработке и реализации проектов, программ, содержания деятельности связанных с работой с одаренными детьми | Разработка и реализация проектов и программ, содержания деятельности | | Призовое место в конкурсе проектов и программ:  муниципальный уровень  краевой уровень  федеральный уровень | 5  10  20 | на месяц |
| Опубликованная статья, (иная принятая форма представления) на педагогических форумах, в том числе, в сети Интернет | 10 (за единицу) | на месяц |
| Участие в муниципальных и краевых мероприятиях для одаренных детей | 5 (за одно мероприятие) | на месяц |
| Организация деятельности детских объединений, организаций | Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ | | Отчет о проведенных мероприятиях, проектах (включая фотографии, отзывы учащихся и другие материалы). При долгосрочных проектах отчет по промежуточным результатам | 20 (за каждый) | на месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | |
| Работа по укреплению имиджа школы | Мероприятия непрофессиональной направленности | | Участие | 10 | На месяц |
| Призовое место | 20 | На месяц |
| Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса | Распространение собственного опыта работы (открытые уроки,  публикация в СМИ,  собственные методические разработки, мастер-классы, и т.д.), участие в конкурсах профессионального мастерства | | на районном уровне  на муниципальном уровне  на краевом уровне  на федеральном уровне | 5  10  15  20 | на месяц |
| Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса | Освоение инновационных технологий и их применение в практике работы с детьми | | Использование при проведении занятий интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного оборудования, инновационных УМК, по определению Управляющего совета (иного органа управления учреждением) | 10 (за хотя бы одну единицу) | на квартал |
| Выстраивание образовательного процесса с учетом запросов одаренных детей | | Участие учащихся в краевых круглогодичных интенсивных школах интеллектуального роста | 5 (за одного учащегося) | на квартал |
| Заведующий библиотекой | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | |
| Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению | Количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки | | более 80% | 30 | на квартал |
| Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения | Создание программы развития информационно-библиографического пространства учреждения | | Наличие программы развития | 20 | на квартал |
| Работа с обучающимися, родителями | Проведение внеклассных мероприятий | | Проведение одного мероприятия | 10 | на месяц |
| Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения | Обязательная обработка новых поступлений для электронного каталога вы программе МАРК-SQL | | 100% | 50 | на месяц |
| Работа по обеспечению учебного процесса школы учебной литературой | формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих зам. директора и руководителей метод. объединений | | 1 раз в год | 40 | 1 раз в год |
| работа с обменными библиотечными фондами района, города, края | | постоянно | 50 | на квартал |
| Ведение профессиональной документации | полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации | | 100% | 10 | на квартал |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | | |
| Сохранность библиотечного фонда школы | количество списываемой литературы библиотечного фонда | | менее 20% фонда | 30 | на год |
| Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и обучающихся | проведение уроков информационной культуры | | 1 раз в четверть | 20 | на квартал |
| проведение дней информирования | | 1 раз в четверть | 20 | на квартал |
| Подготовка, участие, победы во внутришкольных, городских, краевых мероприятиях | Участие в внутришкольных, городских, краевых, федеральных конкурсах, проектах, конференциях | | Подготовка детей к одному мероприятию. Списки участников. | 5 | на месяц |
| Призовое место в школьных, городских, краевых, федеральных конкурсах, проектах, конференциях | | Списки победителей, грамоты лауреатов, призеров | 10 | на месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | |
| Высокий уровень профессионального мастерства | использование проектных, исследовательских, ИКТ и других развивающих технологий в образовательном процессе | | Обобщение и представление опыта, открытые мероприятия, публикации. | 20 | на месяц |
| Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью | | Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ | 20 | на месяц |
|  | Работа по укреплению имиджа школы | Мероприятия непрофессиональной направленности | | Участие | 10 | На месяц |
|  | Призовое место | 20 | На месяц |
| Административно-вспомогательный персонал: секретарь, специалист по кадрам, лаборант. | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | |
| Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО, РБД) | Ведение баз автоматизированного сбора информации | | Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации | 50 (за одну базу) | На месяц |
| Ведение документации учреждения | Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам | | отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзирающих органов | 20 | На месяц |
| Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов | Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам, | | 100% соответствие нормам действующего законодательства | 30 | На месяц |
| Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах | Соответствие заданным нормам | | 100% | 30 | На месяц |
| Обработка и предоставление дополнительной информации | Наличие замечаний | | 0 | 10 | на месяц |
| 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% | 10 | На месяц |
| соблюдение законодательства | штрафы, взыскания, замечания | | 0 | 60 |  |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | | |
| Осуществление юридических консультаций для учащихся и работников учреждения | Наличие конфликтов в учреждении | | 0 | 30 | на месяц |
| Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения | функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения | | Стабильно | 30 | на месяц |
| Оперативность | выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества | | Постоянно | 30 | На месяц |
| Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов | | Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества | 20 | На месяц |
| Осуществление дополнительных работ | Наличие дополнительных работ | | Своевременно, качественно | 20 | на месяц |
| Подготовка и обслуживание работы семинаров, совещаний и конференций | Качественная организация работы и обслуживание на высшем уровне | | Отсутствие замечаний | 10 | на месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | |
| Работа по укреплению имиджа школы | Мероприятия непрофессиональной направленности | | Участие | 10 | На месяц |
| Призовое место | 20 | На месяц |
| Создание и соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота | Наличие регламентов по созданию внутренних документов | | соблюдение регламентов | 30 | На месяц |
| Установка новых информационных программ.  Создание отчетности в электронном варианте. | Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения | | Стабильная работа программного обеспечения | 20 | На месяц |
| Инициатива и творческий подход к работе | Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов | | 1 предложение | 10 | на месяц |
| Участие в реализации образовательных проектов | | 1 проект | 50 | на месяц |
| Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом | | 1 мероприятие | 10 | на месяц |
|  | Работа с входящей корреспонденцией | подготовка ответов | | своевременно | 30 | на месяц |
|  | Качество выполняемых работ | отсутствие возврата документов на доработку | | 0 | 10 | на месяц |
| участие в реализации образовательных проектов | | 1 проект | 10 | на месяц |
| участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом | | 1 мероприятие | 10 | на месяц |
| Младший обслуживающий персонал:  рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, гардеробщик, сторож. | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, правил дорожного движения, пожарной безопасности | Наличие замечаний администрации учреждения, предписаний контролирующих или надзирающих органов, аварий | | 0 | 50 | на квартал |
| Оперативность в устранении аварийных ситуаций | Предупреждение и частичное устранение аварийных ситуаций | | Отсутствие претензий со стороны руководства школы | 50 | на месяц |
| Дополнительная работа | Контроль за постановкой на пульт охранной сигнализации и снятием с пульта с ведением необходимой документации | | регулярно | 30 | на месяц |
| Обеспечение сохранности имущества и его учет | Наличие замечаний по утрате и порче имущества | | 0 | 10 | на квартал |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | | |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении. Погрузочно-разгрузочные работы | | постоянно | 50 | на квартал |
| Участие в мероприятиях учреждения | Участие в подготовке мероприятий | | постоянно | 30 | на месяц |
| Дополнительные работы | Регулярный осмотр мест общего пользования в связи с большой площадью учреждения | | регулярно | 20 | на месяц |
| Инициатива и творческий подход к организации | Наличие предложений администрации заведения по рациональному использованию имущества и материалов | | 1 предложение | 10 | на месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | |
| Ресурсосбережение при выполнении работ | Осуществление рационального расходования материалов | | Экономия материальных средств | 20 | на квартал |
| Осуществление рационального расходования электроэнергии | | Отсутствие превышения лимитов | 20 | на квартал |
| Высокий уровень подготовки учреждения к новому учебному году | наличие замечаний со стороны комиссии по приемке | | 0 | 20 | на год |
| Благоустройство территории учреждения | Зеленая зона, ландшафтный дизайн | | наличие | 30 | на год |
|  |  |  | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Специалист по охране труда | | выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | |
| проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма | контроль  за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда | | отсутствие замечаний | | | 10 на месяц | |
| отсутствие производственных травм | | отсутствие травм | | | 20 на месяц | |
| проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности | оценивается по факту проведения занятий | | 1 занятие  свыше 1 | | | 5 на месяц  15 на месяц | |
| выплаты за интенсивность и высокие результаты  работы | | | | | | | |
| составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам | оценивается по факту  отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний | | 0 замечаний | | | 30 на месяц | |
| инициативный подход к работе | предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов | | 1 предложение | | | 10 на месяц | |
| выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | |
| соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распо-рядка | обоснованные зафиксированные замечания | | отсутствие замечаний | | | 30 на месяц | |
|  | | Работа по укреплению имиджа школы | Мероприятия непрофессиональной направленности | | Участие | | | 10 На месяц | |
| Призовое место | | | 20 На месяц | |
| Учитель-логопед, учитель-  дефектолог | | выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | |
| работа в психолого-медико-педагогическом консилиуме школы | Участие в работе | | Постоянное, без пропусков, участие в одной из комиссии, подготовка отчктной документации | | | 10 на месяц | |
| ведение и организация общественно полезного труда, производительного труда | Организация общественного полезного труда | | 6 часов в неделю  9 часов в неделю | | | 10 на месяц    20 на месяц | |
| работа с семьями обучающихся, воспитанников | Проведение мероприятии для родителей, семей, воспитанников школы | | Проведение одного мероприятия | | | 2 на месяц | |
| выплаты за интенсивность и высокие результаты  работы | | | | | | | |
| подготовка, участие, победы во внутришкольных, районных, краевых мероприятиях | Подготовка, участие, победы во внутришкольных, районных, краевых мероприятиях | | Подготовка одного мероприятия | | | 2 на месяц | |
| Подготовка детей к участию в одном мероприятии | | | 2 на месяц | |
| Участие в одном районном, краевом мероприятии | | | 5 на месяц | |
| Призовое место в районном, краевом мероприятии | | | 10 на месяц | |
| эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса | Качество успеваемости обучающихся | | 50-65%  65-80% | | | 10 на месяц  20 на месяц | |
| Формирование социального опыта обучающихся | Процент обучающихся, из числа выпускников, продолживших обучение или трудоустроившихся | | 50-65%  65-80% | | | 10 на месяц  20 на месяц | |
|  | Количество обучающихся, состоящих на внутреннем учете школы или на учете в группе по делам несовершеннолетних | | 0-10% | | | 10 на месяц | |
|  |  | |  | | |  | |
| выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | |
| Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью | Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ | |  | | | 10 за единицу  на месяц | |
|  | | Работа по укреплению имиджа школы | Мероприятия непрофессиональной направленности | | Участие | | | 10 На месяц | |
| Призовое место | | | 20 На месяц | |
| Педагогические работники: учитель (начальное общее образование) | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | | |
| Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности | | | Ведение официальной нормативной документации (протоколы Советов, совещаний и т.д.); администрирование сайта школы другие виды | | 100% | 20 на месяц | | на месяц | |
| Успешность учебной работы | | | качество обученности по итогам оценочного периода согласно локальным нормативным актам учреждения | | свыше 70%  60–70% | 8 на месяц  5 на месяц | |
|  | Результативность, стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся | | | динамика качества обученности учащихся | | повышение качества обученности (по итогам не менее двух оценочных периодов) | 5 на месяц | |
| стабильность (сохранение процента качества обученности по итогам не менее двух оценочных периодов) | 4 на месяц | |
| Организация коррекционных действий | | | индивидуальное сопровож-дение учащихся, испытывающих трудности в обучении | | повышение успеваемости учащихся, испытывающих трудности в обучении | 5 на месяц | |
| Сопровождение одаренных детей  в образовательном процессе (подготовка к участию в олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах  и т. д.) | | | проведение занятий  с участниками  олимпиад, конкурсов, конференций, турниров  и т. д. | | мероприятие | 2 на месяц | |
| наличие победителей, призеров,  финалистов, дипломантов | | внутри учреждения | 2 на месяц | |
| муниципальные | 3 на месяц | |
| региональные | 4 на месяц | |
| федеральные | 5 на месяц | |
| Руководство и организация проектных и творческих групп (организация детей для успешного участия в различных творческих группах и проектах) | | | реализация проекта или его представление | | класс (группа) | 2 на месяц | |
| внутри учреждения | 4 на месяц | |
| муниципальные | 6 на месяц | |
| региональные | 8 на месяц | |
| федеральные | 10 на месяц | |
| участие  в конкурсе проектов | | внутри учреждения | 2 на месяц | |
| муниципальные | 4 на месяц | |
| региональные | 6 на месяц | |
| федеральные | 8 на месяц | |
| наличие проектных групп или творческих групп (наличие подтверждающих документов) (количество участников проектных или творческих групп – не менее 80% (от общего числа обучающихся) | | внутри учреждения | 2 на месяц | |
| муниципальные | 4 на месяц | |
| региональные | 6 на месяц | |
| федеральные | 8 на месяц | |
| Организация и руководство исследовательской деятельностью обучающихся (участие обучающихся в конференциях) | | | представление результатов обучающихся на кон-ференциях, семинарах, форумах  и т. д. (обязательное наличие подтверждающих документов об участии) | | учреждение:  дистантное  очное | 1 на месяц  2 на месяц | |
| муниципальные:  дистантное  очное | 2 на месяц  4 на месяц | |
| региональные:  дистантное  очное | 3 на месяц  6 на месяц | |
| федеральные:  дистантное  очное | 4 на месяц  8 на месяц | |
| наличие победителей и призеров | | внутри учреждения:  дистантное  очное | 1 на месяц  2 на месяц | |
| муниципальные:  дистантное  очное | 2 на месяц  4 на месяц | |
| региональные:  дистантное  очное | 3 на месяц  6 на месяц | |
| федеральные:  дистантное  очное | 4 на месяц  8 на месяц | |
|  | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | |
| Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса | | | руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами) | | обеспечение результативности работы в соответствии с планом проектных команд, творческих групп | 5 на месяц | |
| участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума учреждения | | постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации | 5 на месяц | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | |
| Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса | | | включение современного оборудования в образовательный процесс | | использование при проведении занятий интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного  и цифрового оборудования | 2 на месяц | |
| Предъявление опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения | | | участие в кон-курсах профессионального мастерства (в том числе дистанционных) | | призер: |  | |
| муниципальные | 2 на месяц | |
| региональные | 4 на месяц | |
| федеральные | 6 на месяц | |
| победитель: |  | |
| муниципальные | 6 на месяц | |
| региональные | 8 на месяц | |
| федеральные | 10 на месяц | |
| Обобщение и/или тиражирование педагогического опыта | | | наличие публикаций в изданиях | | внутри учреждения | 2 на месяц | |
| муниципальные | 6 на месяц | |
| региональные | 8 на месяц | |
| федеральные | 10 на месяц | |
| проведение мастер-клас-сов (в том числе открытых уроков) | | внутри учреждения | 2 на месяц | |
| муниципальные | 4 на месяц | |
| региональные | 6 на месяц | |
| федеральные | 10 на месяц | |
| наставничество в отношении молодых педагогов | | методическое сопровождение молодого специалиста | 2 на месяц | |
| выстраивание образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС НОО  и метапредметного содержания | | разработка  и апробация программ учебных предметов  и внеурочной деятельности | 5 на месяц | |
| участие в разработке и реализации проектов, программ, методических материалов, диагностических материалов, связанных  с образовательной деятельностью | | созданный проект, программа, материалы внедрены в образовательную деятельность учреждения | 5 на месяц | |
| Работа по укреплению имиджа школы | | | Мероприятия непрофессиональной направленности | | Участие | 10 На месяц | |
| Призовое место | 20 На месяц | |
| Организация  дистанционного обучения учащихся | | | наличие, стабильность состава обучающихся | | подтверждение регистрации обучающихся на сайте учреждения, реализующего программы дистанционного обучения (за одного обучающегося) | 1 на месяц | |
| Кураторство сайта, систем электронных журналов, дневников, баз данных | | | наличие постоянно функционирующих электронных систем: сайта, электронных дневников, журналов, баз данных | | своевременность обновления, отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов, заинтересованных лиц (родителей, общественности и др.) | 10 на месяц | |
| Работа по реализации законодательства об образовании | | | обследование микроучастка на предмет выявления учащихся, подлежащих обучению | | своевременность представления отчетных документов (акты обследования и др.) | 5 на месяц | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Специалист по закупкам | выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | Период, на который устанавливается выплата |
| обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения | составление планов и обоснований закупок.  Подготовка изменений в план закупок, план-график закупок. Подготовка заявочной документации | | | выполняется качественно  и в срок | | 30 На месяц |
| отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов | | | отсутствие замечаний | | 30 На месяц |
| своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам | | | своевременное и полное предоставление отчетности | | 20 На месяц |
| экспертиза результатов закупок, приемка товаров | проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг | | | факт проведения | | 20 На месяц |
|  | выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
|  | своевременное выполнение поручений и заданий руководи-теля | | выполнение в срок и в полном объеме | | 100% | | 30 На месяц |
| выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| высокий уровень организации работы | | владение информационными программами, использование информационных систем | | | свободное владение необходимыми программными продуктами | 20 На месяц |
| обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок  в электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках | | | отсутствие замечаний | 40 На месяц |
| соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм пожарной безопасности и охраны труда, норм законодательства о закупках | | | отсутствие замечаний | 10 На месяц |
| Преподаватель -организатор основ безопасной жизнедеятельности | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| Взаимодействие с учреждениями и организациями | | Разработка плана гражданской обороны | | | Наличие плана | 30 На месяц |
| Организация занятий по гражданской обороне | | | Проведение учений 2 раза в год | 20 На месяц |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| Достижения обучающихся, воспитанников | | | Участие в краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах | | Процент участвующих от общего числа обучающихся не менее 20% | 20 На месяц |
| ведение портфолио | 30 На месяц |
| призовое место | 20 На месяц |
| выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | | |
|  | Работа по укреплению имиджа школы | | | Мероприятия непрофессиональной направленности | | Участие | 10 На месяц |
| Призовое место | 20 На месяц |

|  |
| --- |
| ***Приложение 6*** |
| к Положению об оплате труда  работников МБОУ СШ № 30 |

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления,**

**критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для:**

**1. руководителя МБОУ СШ №30**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения | Условия | | Предельный размер выплат к окладу | Сбор информации, периодичность выплат | Ответственный за сбор (контроль) информации | Документ-основание |
| наименование | индикатор |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **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 | 3% | квартальный | то оэаип | Журнал фиксации обращений или письменные жалобы |
| Отсутствие несчастных случаев, травматизма детей и взрослых | 3% | квартальный | то | Журнал несчастных случаев |
| Приемка учреждений к новому учебному году в соответствии с графиком | 10% | квартальный | то | Акты приемки учреждения к новому учебному году |
| Реализация плана мероприятий («дорожной карты») по решению задач городской педагогической конференции | Исполнение мероприятий по плану образовательной организации | 10% | годовой | кимц | Отчет об исполнении |
| Информационная открытость образовательного учреждения | Полнота и достоверность информации на официальном сайте | 5% | годовой | ооо одо оуп кадры оэаип оз | Мониторинг сайтов |
| Дизайн образовательной среды | Включение инфраструктурного проекта в каталог инфраструктурных решений и проектов | 5% | квартальный | кимц | Приказ ГУО |
| Качество образовательной среды | Выполнение плана мероприятий по итогам независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности | 5% | годовой | кимц | Отчет об исполнении плана |
| Внедрение эффективных управленческих практик | Наличие у образовательного учреждения статуса городской площадки | 7% | годовой | кимц | Приказ ГУО |
| Тиражирование инновационных разработок региональных и федеральных площадок | Наличие реализованных программ методических мероприятий (семинаров, конференций, фестивалей и т.д.) | 3% | квартальный | кимц | Приказы краевого и федерального уровня, проведенные семинары, конференции и т.д. |
| Кадровое обеспечение | Работа с молодыми педагогами | Наличие проектов, программ, стажерских площадок по работе с молодыми педагогами (федеральный, региональный, муниципальный уровень) | 5% | квартальный | кимц | Приказы ГУО, краевого и федерального уровня, программы, проекты |
| Участие педагогических работников в городских профессиональных конкурсах | Наличие участников Наличие победителей | 2% 5% | квартальный | кимц | Итоги конкурсов |
| Обеспечение принципа «открытости» системы оплаты труда в учреждении | Отсутствие обоснованных жалоб | 5% | годовой | кадры оэаип | Журнал фиксации обращений или письменные жалобы |
| Выполнение в полном объеме, без замечаний поручений зафиксированных в протоколе, приказе | В полном объеме, без замечаний 1 поручение-5%, но не более 20% | 20% | квартальный | руководитель | Протоколы, приказы ГУО |
| Участие в городских коллегиальных органах и группах | Включение в советы, проектные группы, оргкомитеты | 5% | квартальный | ооо | Приказы ГУО |
| Профессиональные достижения руководителя | Участие в мероприятиях муниципального, регионального и международного уровня: 1 выступление (публикация) 2 и более выступлений (публикаций) | 2% 5% | квартальный | ооо | Программа мероприятий, отчет (предъявление публикации) |
| Личные победы в профессиональных конкурсах (1-3 место) | 5% | квартальный | то | Подтверждающие документы |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | | | |
| Образовательные результаты | Учебные результаты | Отсутствие выпускников 9 классов, не получивших аттестаты | 3% | годовой | ооо | Статистические данные |
| Отсутствие выпускников 11 классов, не получивших аттестаты | 3% | годовой | ооо | Статистические данные |
| Отсутствие жалоб при приеме обучающихся в 10 класс | 5% | годовой | то | Журнал фиксации обращений или письменные жалобы |
| Отсутствие обучающихся, оставленных на второй год обучения и переведенных в следующий класс условно | 3% | годовой | ооо | Статистические данные |
| Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ | 5% | годовой | кимц | Отчет о реализации программ |
| Отсутствие обоснованных жалоб по заполнению электронного журнала | 3% | квартальный | ооо | Статистические данные |
| Внеучебные результаты | Наличие победителей и призеров (олимпиады, конкурсы): международный и всероссийский уровень, региональный уровень муниципальный уровень, | 5% 2% 2% | годовой | оуп | Перечень , согласованный учредителем |
| Воспитательная работа | Отсутствие правонарушений, зафиксированных надзорными органами | 2% | квартальный | то | Информация от КДНиЗП (запрос) |
| Отсутствие детей систематически пропускающих занятия без уважительной причины | 2% | квартальный | то | Статистические данные |
| Отсутствие случаев несвоевременного выявления семейного неблагополучия | 3% | квартальный | то | Информация от КДНиЗП (запрос) |
| Положительная динамика снижения количества учащихся (воспитанников, семей), стоящих на профилактическом учете | 2% | квартальный | то | Информация от КДНиЗП (запрос) |
| Организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых | 5% | квартальный | оуп | Приказ ГУО |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | | |
| Организационная и финансово-хозяйственная деятельность | Осуществление закупочной деятельности | Отсутствие нарушений по итогам проверок надзорных и контролирующих органов | 3% | квартальный | оэаип | Акты проверок |
| Привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения | Получение грантов | 5% | квартальный | то | Выписки с л/с о поступлении денежных средств, акты приема-передачи основных средств и материальных запасов, договоры |
| Предоставление платных образовательных услуг: по тарифам, предусмотренным правовым актом города по индивидуальным тарифам | 5% 10% | квартальный | оэаип | Отчетность по предоставлению платных услуг |
| Обучение детей в соответствии с проектной вместимостью в условиях действующих санитарных норм и правил | Увеличение количества детей более чем на 50%, более чем на 80%, более чем на 90%, более чем на 100%, более чем на 110%, более чем на 120% | 5%, 7%, 9%, 11%, 13%, 15% | годовой | оэаип | Анализ проектной вместимости |

**2. заместителей руководителя МБОУ СШ №30**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения | Условия | | Предельный размер выплат  к окладу (должностному окладу), ставке  заработной платы |
| наименование | индикатор |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заместитель руководителя | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Создание условий для осуществления учебно-воспи-тательного процесса | материально-техническая,  ресурсная обеспеченность учебно-воспита-тельного процесса | в соответствии с лицензией | 10% |
| наличие высококвалифицированных педагогических кадров | положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию | 10% |
| обеспечение  санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение  санитарно-бытовых условий, выполнение требований  пожарной  и электробезопасности, охраны труда | отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки | 10% |
| система непрерывного развития педагогических кадров | наличие и реализация программы развития педагогических кадров | 10% |
| 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 уг-лубленной подготовкой | 20% |
| 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, воспитанников | наполняемость классов в течение года в соответствии с планом комплектования | движение учащихся  в пределах 1– 2% от общей численности | 10% |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Эффективность управленческой деятельности | управление учебно-воспита-тельным процессом на основе программ  и проектов  (программа  развития учреждения, программа надпред-метного содержания, программа воспитания) | наличие  и реализация программ  и проектов | 20%» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Приложение 7*** |
|  | к Положению об оплате труда  работников МБОУ СШ № 30 |

**Размер персональных выплат**

**руководителю, заместителям руководителя МБОУ СШ №30**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды персональных выплат | Предельный размер выплат  к окладу (должностному окладу) |
| 1 | при наличии высшей квалификационной категории  при наличии первой квалификационной категории  при наличии второй квалификационной категории | 20%  15%  10% |
| 2 | Сложность, напряженность и особый режим работы;  наличие филиалов:  до 3-х  свыше 3-х | 15%  45% |
| 3 | опыт работы в занимаемой должности\*: |  |
| от 1 года до 5 лет  при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения\*\*  при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения\*\*  при наличии почетного звания «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник»\*\*  при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»\* | 5%  15%  20%  15%  20% |
| от 5 лет до 10 лет  при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения\*\*  при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения\*\*  при наличии почетного звания «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник»\*\*  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 педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения\*  при наличии почетного звания «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник»\*\*  при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»\*\* | 25%  35%  40%  35%  40% |
| 4 | специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования  и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными учреждениями образования | 20% |

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

<\*\*> производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения   
или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

|  |
| --- |
| ***Приложение 8*** |
| к Положению об оплате труда  работников МБОУ СШ № 30 |

**Размер выплат по итогам работы руководителю,  
заместителям руководителя МБОУ СШ №30**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки результативности  и качества труда работников Учреждения | Условия | | Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке |
| наименование | индикатор |
| Степень освоения выделенных бюджетных средств | Процент освоения выделенных бюджетных средств | 90% выделенного объема средств  95% выделенного объема средств | 25%  50% |
| 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 | участие | 50% |
| Организация и проведение важных работ, мероприятий | Наличие важных работ, мероприятий | участие | 50% |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | ***Приложение 9*** |
|  | к Положению об оплате труда  работников МБОУ СШ № 30 | | |

ПРЕДЕЛЬНЫЕ УРОВНИ СООТНОШЕНИЯ

СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Кратность |
| 1. | Муниципальные образовательные учреждения г. Красноярска | |
| 1.1. | Руководитель | 3,5 |
| 1.2. | Заместитель руководителя | 2,6 |

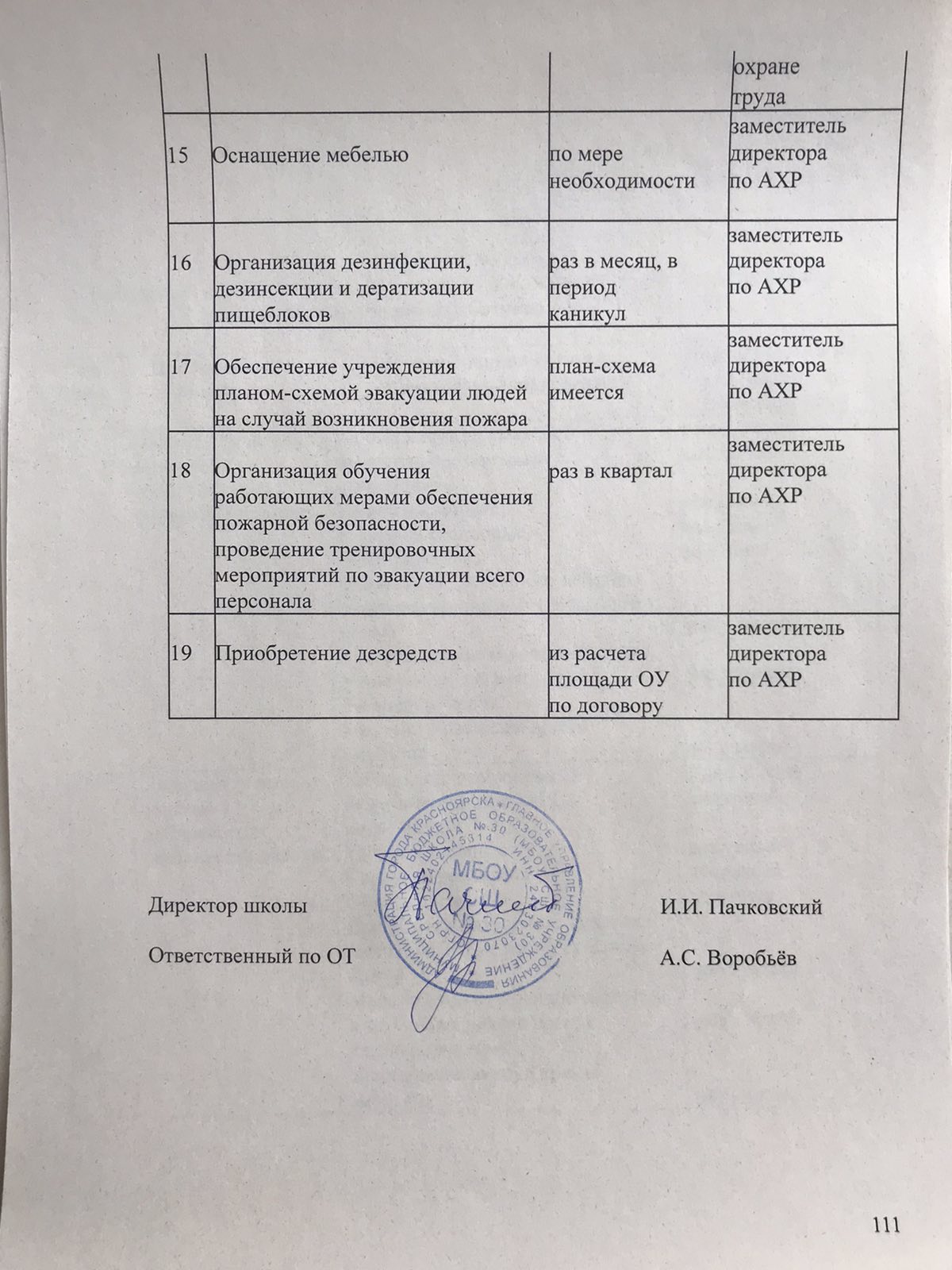
Приложение № 5

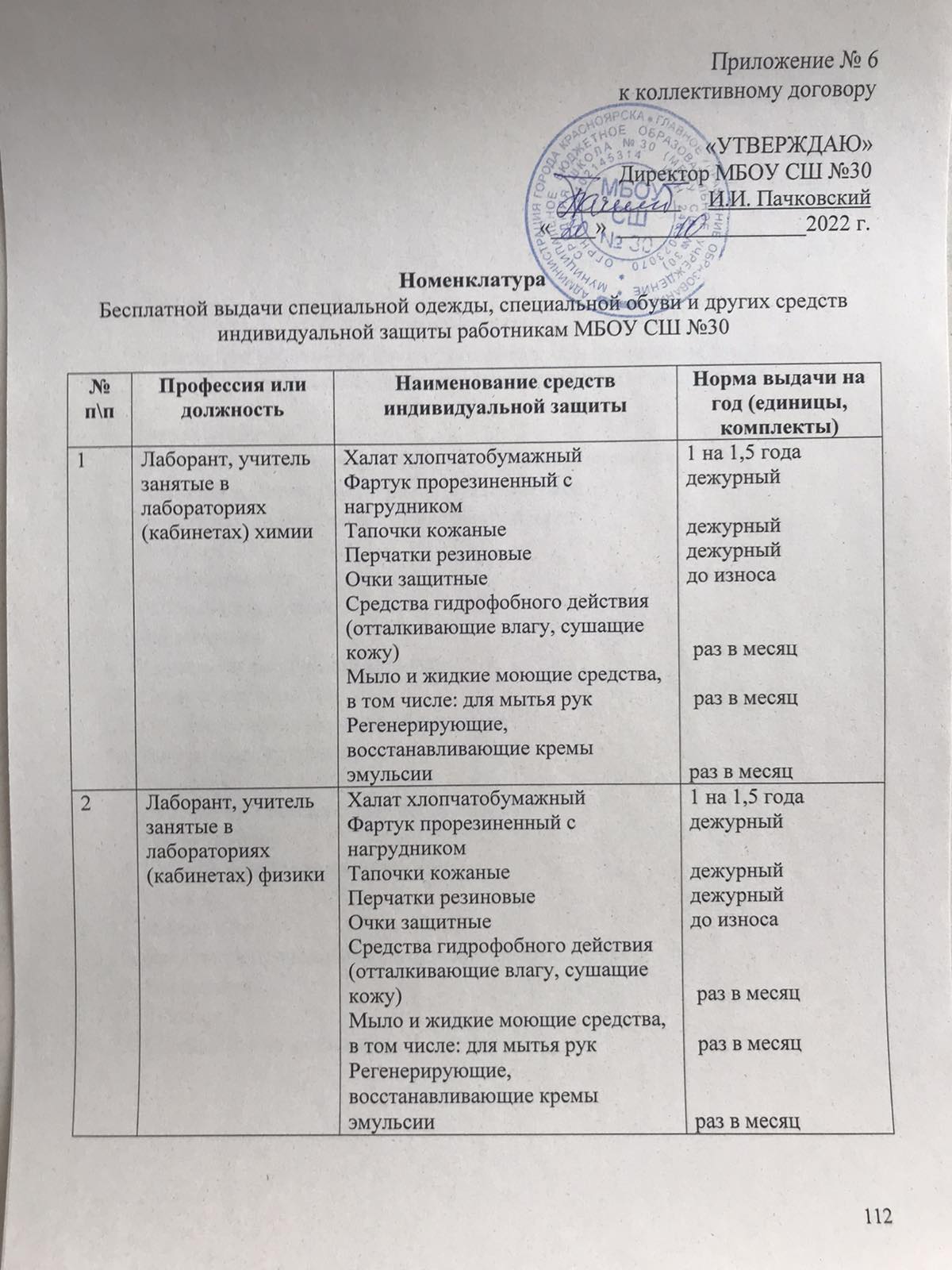
к коллективному договору

**Соглашение по охране труда и соблюдению пожарной безопасности**

**на 2022-2024 гг.**

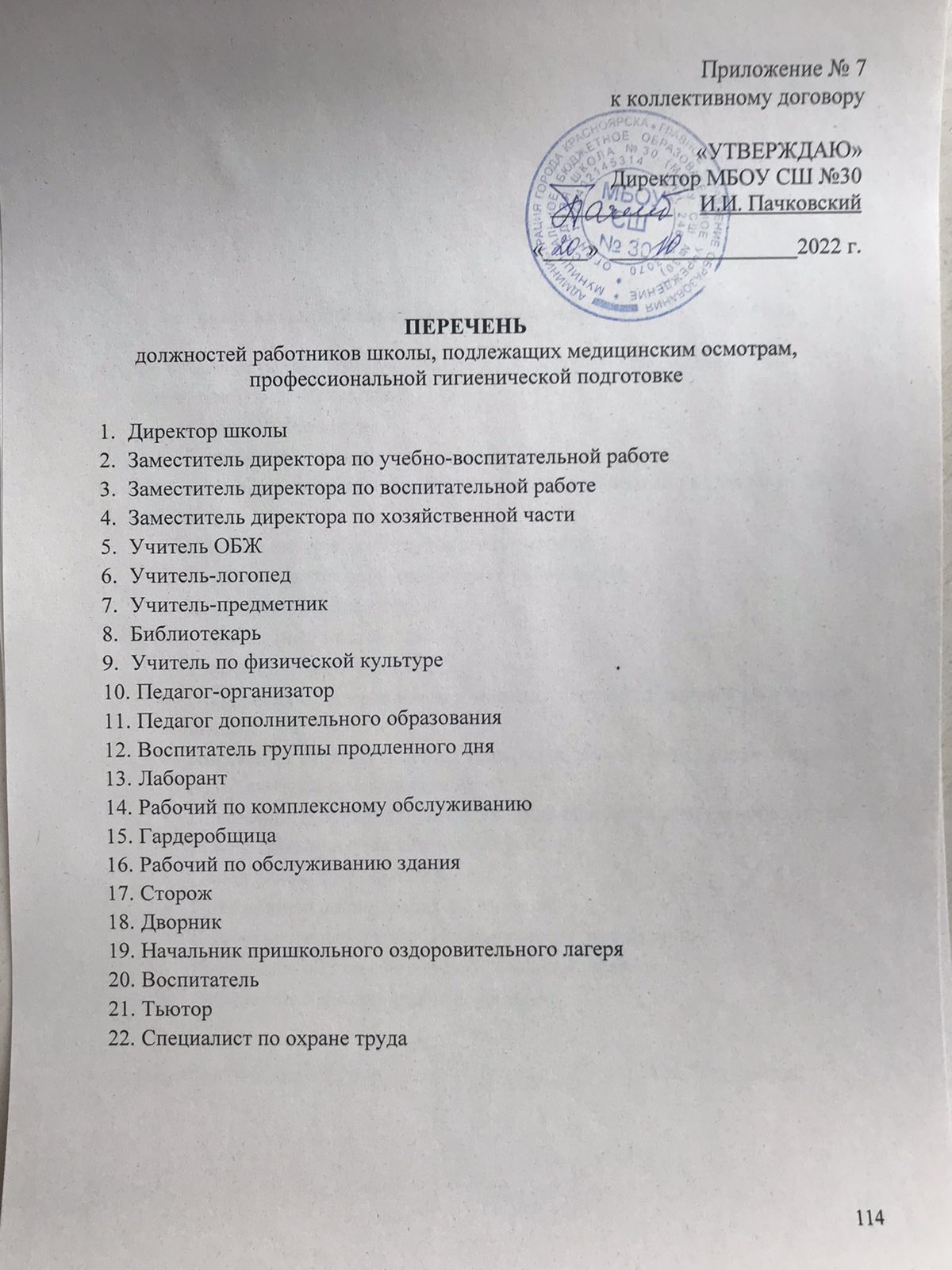
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание мероприятий (работ) | | Сроки выполнения | Ответственный за выполнение мероприятия |
| 1 | Проведение занятий и инструктажа по охране труда с сотрудниками и вновь поступившими на работу | По плану и при приёме на работу | | Специалист по охране труда и технике безопасности |
| 2 | Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 13.01.20003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний, требований охраны труда работников и организаций» | По отдельному графику | | Специалист по охране труда и технике безопасности |
| 3 | Промывка и опрессовка отопильной систмемы | Июль | | Заместитель директора по АХР |
| 4 | Укомплектование аптечек первой медицинской помощи | Аптечки имеются,  обновляются | | Заместитель директора по АХР |
|  |  | по мере | |  |
|  |  | необходимости | |  |
| 5 | Приобретение (замена, | имеются, | | Заместитель директора по АХР |
|  | перезарядка) первичных средств | обновляются | |
|  | пожаротушения | по мере | |
|  |  | необходимости | |
|  |  |  | |
| 6 | Ревизия электрических щитков | в течение года | | Заместитель директора по АХР |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 7 | Приобретение смывающих и | имеются, | | Заместитель директора по АХР |
|  | обезвреживающих средств: | приобретаются | |
|  | мыло, моющие средства | по мере | |
|  |  | необходимости | |
|  |  |  | |
| 8 | Организация и контроль | 1 раз по | | специалист по охране |
|  | прохождения периодических | графику | | труда |
|  | медицинских осмотров и |  | |  |
|  | санитарно-гигиенического |  | |  |
|  | обучения и аттестации |  | |  |
| 9 | Проведение общего технического | раз в квартал | | Заместитель директора по АХР |
|  | осмотра на соответствие |  | |
|  | безопасной эксплуатации |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 10 | Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке | По мере изменения | | Специалист по охране труда, руководитель ОУ |
| 11 | Обеспечение журналами | по мере | | Заместитель директора по АХР,  специалист по охране  труда |
|  | противопожарных инструктажей | необходимости | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 12 | Утверждение списка работников, | Раз в год | | заместитель директора |
|  | который необходим при |  | | по управлению |
|  | прохождении периодического |  | | ресурсами, |
|  | медицинского осмотра, |  | | специалист по охране |
|  | сан.минимума |  | | труда и технике |
|  |  |  | | безопасности |
| 13 | Медицинский осмотр | по договору (согласно графику) | | заместитель директора по АХР, |
|  |  |  | | специалист по охране |
|  |  |  | | труда |
| 14 | Организация курсовой | по договору | | заместитель директора |
|  | гигиенической подготовки и | (согласно | | по АХР, |
|  | переподготовки | графику) | | специалист по |

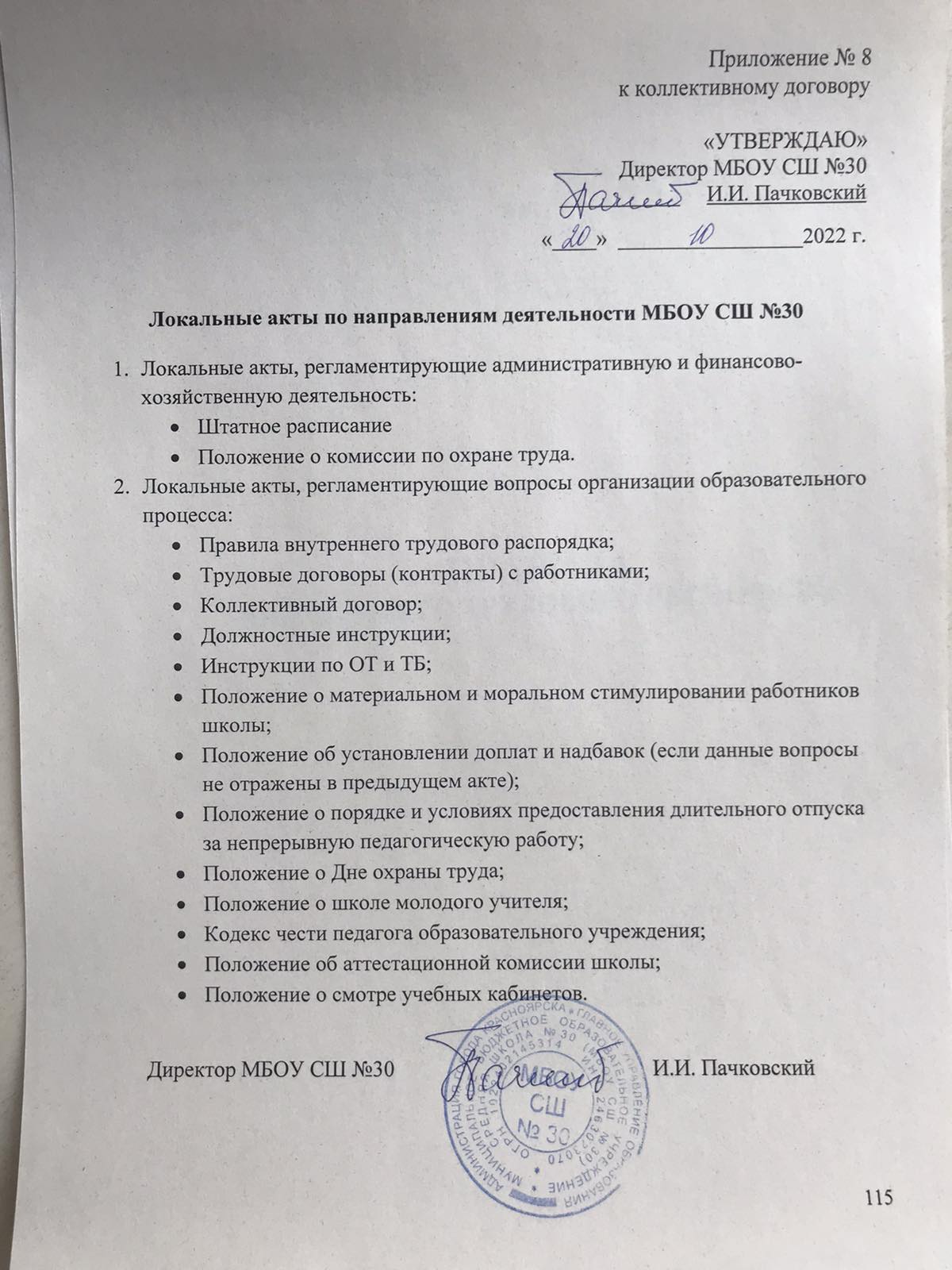


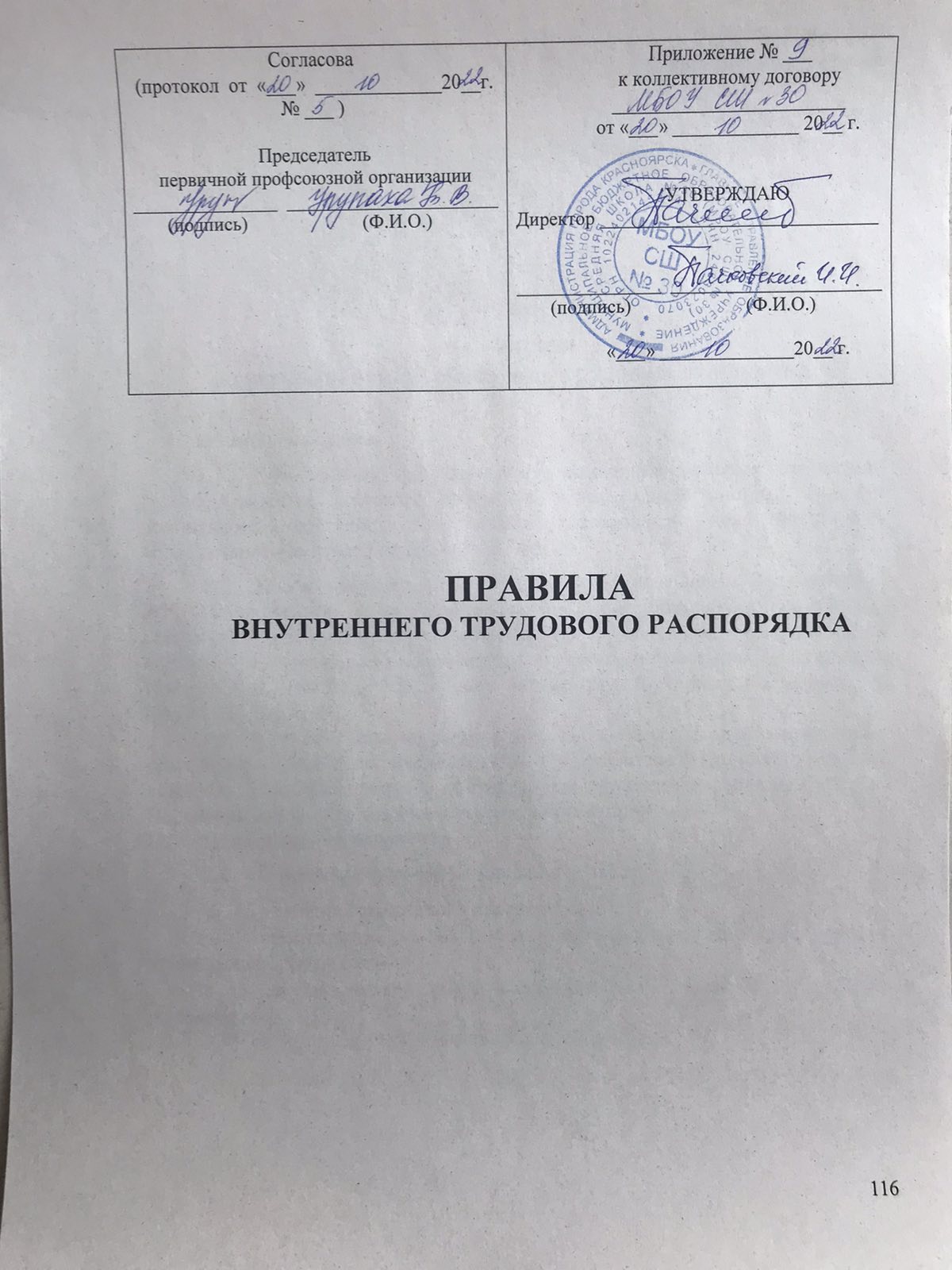


|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | Гардеробщик | Халат хлопчатобумажный  Мыло и жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук | 1 на 1,5 года  раз в месяц |
| 4 | Дворник | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук хлопчатобумажный с нагрудником  Перчатки с полимерным покрытием  Зимой дополнительно:  Куртка на утепляющей прокладке  Валенки  Галоши на валенки  В остальное время года:  Плащ непромокаемый  Мыло и жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук | 1  1  6 пар  1 на 2,5 года  1 пара на 3 года  1 на 2 года  1 на 3 года  раз в месяц |
| 5 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм из смешанных тканейй для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Сапоги резиновые  Перчатки с полимерным покрытием  Респиратор  Зимой дополнительно:  Куртка на утепляющей прокладке  Брюки на утепляющей прокладке  Валенки  Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Мыло и жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук | 1 на 1,5 года  1 на 3 года  6 пар  1 на год  1 на 2,5 года  1 на 2,5 года  1 пара на 3 года  раз в месяц  раз в месяц |

Выдача спецодежды и спецобуви при наличии финансирования РУО.







**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 г. Красноярска, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

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

представитель работодателя - руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с п.1, ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ» ТК РФ;

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

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

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

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов[[1]](#footnote-1)

Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением к коллективному договору № 9.

**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, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 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](https://internet.garant.ru/#/document/73481105/entry/1400), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим [Кодексом](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/2698277/number/1), иным [федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/2698277/number/2) не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку (при наличии), содержащую сведенияоб отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 220 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации.

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые 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 Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, 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[[2]](#footnote-2) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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[[3]](#footnote-3).

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку[[4]](#footnote-4).

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

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

**2.2. Гарантии при приеме на работу:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**2.4. Прекращение трудового договора:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. 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 – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор с работником образовательной организации прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6,ч.1, ст. 84 ТК РФ – 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 направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

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

**III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

**3.1. Работник имеет право:**

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.2. Работник обязан:**

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

* 1. **Педагогические работники образовательной организации имеют право:**

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

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в организации;

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

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

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, 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 образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством РФ.

**3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:**

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

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

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

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

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

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

**3.5. Работодатель имеет право:**

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

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

**3.6. Работодатель обязан:**

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

Курить табак[[5]](#footnote-5), распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

**IV.Рабочее времяи время отдыха**

**4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В организации устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Общим выходным днем является воскресенье.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором организации[[6]](#footnote-6).

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

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

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическая пауза» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут[[7]](#footnote-7).

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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой[[8]](#footnote-8);

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

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

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

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

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

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

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе впорядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час[[9]](#footnote-9).

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организации, занимающих следующие должности: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части.

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

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

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

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

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

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

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие[[10]](#footnote-10).

4.1.15. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года[[11]](#footnote-11).

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации[[12]](#footnote-12).

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

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами организации, коллективным договором)[[13]](#footnote-13):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

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

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

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

**4.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

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

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

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

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

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).*[[14]](#footnote-14)*

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

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

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

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

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

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

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

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

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

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

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

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

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

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

4.2.13. Руководитель организации, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

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

**4.3. Время отдыха:**

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха (не менее 30минут) определяется графиком работы, составленным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

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

4.3.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

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

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

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением №3 к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

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

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.18. Работодатель предоставляет свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном [ст. 185.1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/18510) ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

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

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

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

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

4.3.19. 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).

**V. Дистанционная работа.**

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

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

**VI. Поощрения за успехи в работе**

6.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений[[15]](#footnote-15):

- объявление благодарности;

- награждение ценным подарком;

- награждение Почетной грамотой;

- материальное поощрение;

- представление к ведомственным наградам; званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный педагог Красноярского края», орденам и медалям Российской Федерации;

- благодарственный письма.

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

**VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

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

  замечание;

  выговор;

 увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

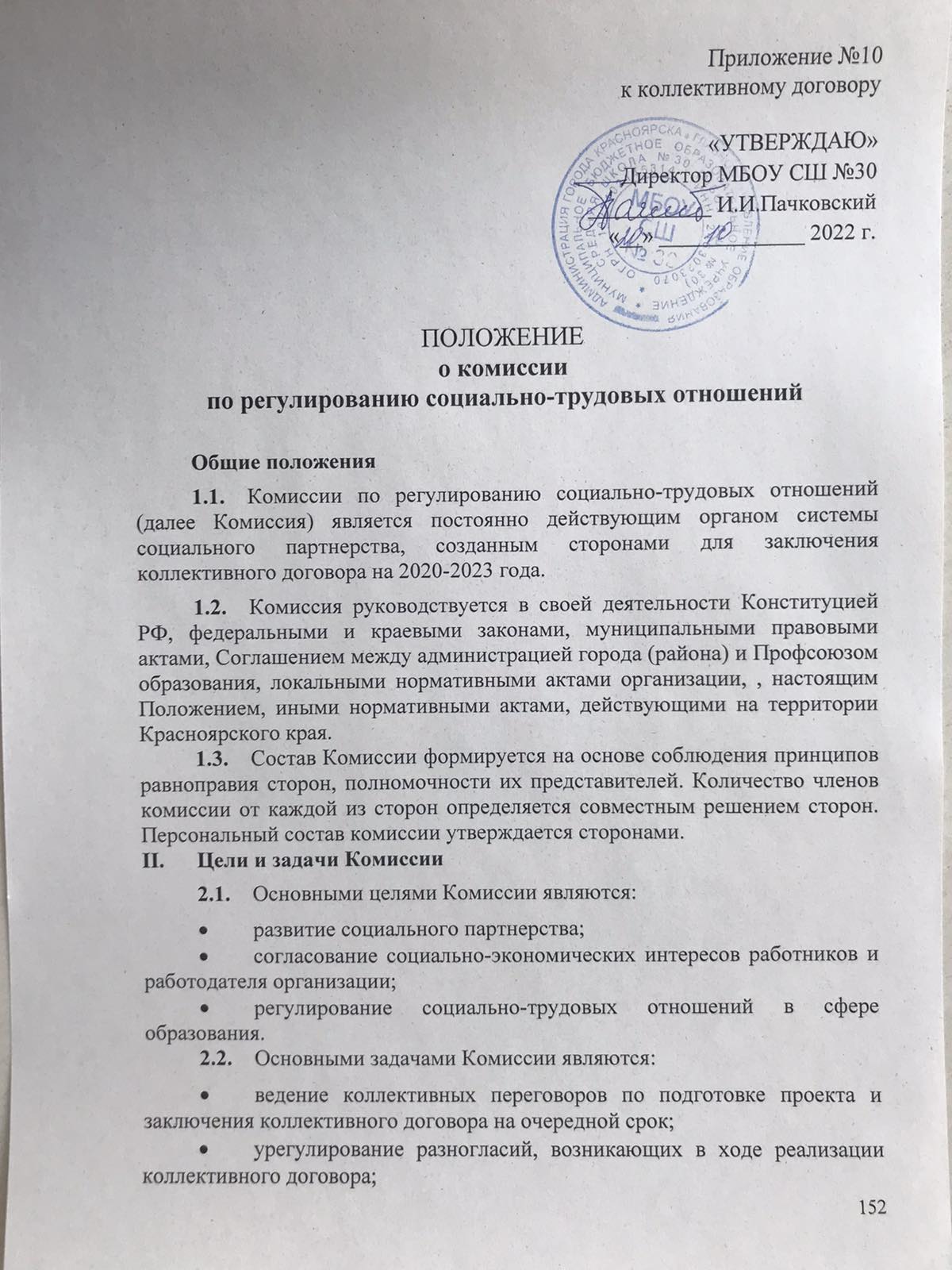
7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам организации, суд.

**VIII. Заключительные положения**

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

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

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



* недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников организаций, установленных законодательством о труде, Соглашением между администрацией города (района) и Профсоюзом образования;
* обсуждение проектов локальных нормативных актов организации, постановлений, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в сфере образования;
* изучение опыта по заключению коллективных договоров в сфере образования в городе (районе);
* согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

**III.** **Права Комиссии**

**3.1.** Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

* координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в организации;
* контролировать ход выполнения коллективного договора, вносить предложения работодателю и на обсуждение коллектива о нарушениях коллективного договора или связанных с возможностью возникновения трудовых споров;
* заслушивать на своих заседаниях отчеты руководителя организации и председателя первичной профсоюзной организации по выполнению коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;
* запрашивать и получать информацию о социально-экономическом положении в отрасли, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;
* решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;
* осуществлять контроль за выполнением своих решений;
* вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивающих выполнение мероприятий по реализации коллективного договора и решений Комиссии.

**IV.** **Организация деятельности комиссии**

**4.1.** Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным ежегодным планом работы, регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

**4.2.** Для рассмотрения вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, а также осуществления постоянной связи с территориальными органами социального партнерства Комиссия образует постоянные и временные рабочие группы из представителей сторон.

**4.3.** Работу Комиссии организуют сопредседатели комиссии, избираемые (назначаемые) сторонами коллективного договора.

По представлению сопредседателей Комиссия утверждает секретаря Комиссии.

Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

**4.4.** Сопредседатели Комиссии:

* обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений их реализации;
* председательствуют на заседаниях Комиссии;
* утверждают состав рабочих групп;
* подписывают регламент Комиссии, план работы и решения Комиссии.

**4.5.** Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 50% членов комиссии каждой из сторон социального партнерства.

Решение комиссии принимается на основе согласия сторон социального партнерства при условии, что каждая из них приняла решение двумя третями голосов от числа присутствующих на заседании.

**4.6.** Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

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

**V.** **Срок полномочий Комиссии**

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

1. Коллективным договором образовательной организации может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ). [↑](#footnote-ref-1)
2. С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в общеобразовательных организациях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя. [↑](#footnote-ref-2)
3. См. постановление Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 № 1250 "Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства РФ и отдельных положений некоторых актов Правительства РФ", Приказ Минтруда России от 19.05.2021 № 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек". [↑](#footnote-ref-3)
4. Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» носит рекомендательный характер использования в кадровом делопроизводстве. [↑](#footnote-ref-4)
5. В соответствии с п.1, ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013г № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека запрещается курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг. [↑](#footnote-ref-5)
6. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательной организации (руководители, их заместители, другие руководящие работник; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами. [↑](#footnote-ref-6)
7. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательной организации. [↑](#footnote-ref-7)
8. Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательной организации. [↑](#footnote-ref-8)
9. В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ). [↑](#footnote-ref-9)
10. График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др. [↑](#footnote-ref-10)
11. В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности). [↑](#footnote-ref-11)
12. В исключительных случаях в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается. [↑](#footnote-ref-12)
13. Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

    Локальными актами организации, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время. [↑](#footnote-ref-13)
14. Приказ 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» [↑](#footnote-ref-14)
15. Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в организации (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка). [↑](#footnote-ref-15)