

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 143 имени Героя Советского Союза
Тимошенко А.В.»

на 2024 - 2027 годы

От работодателя:

Директор
общеобразовательной
организации

С.А. Савенко

(подпись, Ф.И.О.)

«13» марта 20 24 г.
М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательной
организации

О.А. Левченко

(подпись, Ф.И.О.)

«13» марта 20 24 г.

Савенко
Светлана
Анатольевна

Digitally signed by Савенко Светлана Анатольевна
DN: cn=С.А. Савенко, o=Муниципальное
автономное общеобразовательное
учреждение "Средняя школа № 143 имени
Героя Советского Союза Тимошенко А.В.",
1.2.643.1.100.3=1208303539537393031363130,
1.2.643.1.100.3=1208303539537393031363130,
email=bug143@mail.ru, givenName=Светлана
Анатольевна, sn=Савенко, cn=Савенко Светлана
Анатольевна
Date: 2024.04.05 15:39:12 +07'00'

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 5317 от «13» 03 20 24 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР	
I. Общие положения	4 – 6
II. Трудовой договор	7 – 12
III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	13 – 15
IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	15 – 18
V. Рабочее время и время отдыха	18 – 27
VI. Оплата и нормирование труда	27 – 32
VII. Гарантии и компенсации	32 – 34
VIII. Охрана труда и здоровья	34 – 37
IX. Гарантии профсоюзной деятельности	37 – 40
X. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	40 – 41
ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	
1. Приложение № 1 Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности	42 – 44
2. Приложение № 2 Правила внутреннего трудового распорядка	45 – 78
3. Приложение № 3 Перечни должностей работников, которым устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска по причине занятости на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	79
4. Приложение № 4 Перечни должностей и профессий работников, для установления доплат за вредные условия труда	80 – 81
5. Приложение № 5 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	82
6. Приложение № 6 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года	83 – 86

7.	Приложение № 7 Положение об оплате труда работников и положение о выплатах стимулирующего характера	87 – 178
8.	Приложение № 8 Форма расчетного листа	179 – 180
9.	Приложение № 9 Соглашение по охране труда (срок действия 1 год)	181 – 186
10.	Приложение № 10 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	187 – 192
11.	Приложение № 11 Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств	193 – 194
12.	Приложение № 12 Перечень должностей и профессий, работников, подлежащих профилактическим медицинским осмотрам	195 – 196
13.	Приложение № 13 Положение о Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений при заключении коллективного договора	197 – 199
14.	Приложение № 14 Положение о Комиссии по трудовым спорам по ст. 38 ТК РФ	200 – 205

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 143 имени Героя Советского Союза Тимошенко А.В.».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодексе 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 Левченко Ольги Александровны;

- работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации Савенко Светланы Анатольевны (далее - работодатель).

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

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 7 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 13.03.2024 года по 12.03.2027 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 <https://sh143-krasnoyarsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru>.

II. Трудовой договор

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

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

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

2.4. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

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

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

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

эффективности деятельности, установления размера вознаграждения за достижение коллективных результатов труда.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

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

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

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

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время

исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

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

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

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

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

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой статьи 351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

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

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового

договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

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

2.9. 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.

2.10. 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.

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

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

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

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

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

Учебная нагрузка педагогическим работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ.

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

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

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития 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. Красноярск от 22.07.2014 № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярск».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6) в случае истечения срока действия квалификационной категории в период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, – на срок не менее 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 предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- лицам, получившим в период работы в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, направленным работодателем на курсы повышения квалификации без отрыва от работы;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, или проходит военную службу по контракту (в определенных случаях), или заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или другого лица, воспитывающего указанного ребенка без матери, родителя (иного законного представителя ребенка), являющегося единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях;

- супругам военнослужащих - граждан в государственных организациях, воинских частях, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;

- работникам, пострадавшим от радиационных катастроф;

- неосвобожденным председателям первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- работникам, отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- лицам, получившим 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;

- двух и более работников из одной семьи.

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. Не осуществлять в течение учебного года организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников до окончания учебного года.

4.5.4. Работнику, который подпал под сокращение численности или штата, может быть назначена по предложению государственного учреждения службы занятости и при его согласии пенсия досрочно - на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, но не ранее чем за два года до наступления соответствующего возраста (ч. 1, 2 ст. 51 Закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ).

Для назначения такой пенсии должны одновременно соблюдаться следующие условия (ч. 1 ст. 51 Закона № 565-ФЗ; ст. 8, ч. 3 ст. 35 Закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ):

1) отсутствует возможность для трудоустройства безработного гражданина, не достигшего возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;

2) безработный гражданин имеет страховой стаж продолжительностью не менее 25 и 20 лет для мужчин и женщин соответственно либо имеет указанный страховой стаж и необходимый стаж работы на соответствующих видах работ, дающие право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

3) безработный гражданин имеет величину индивидуального пенсионного коэффициента в размере, необходимом для назначения страховой пенсии по старости, в том числе назначаемую досрочно, в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

4) безработный гражданин уволен в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя.

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

4.7. Работодатель не допускает необоснованного расторжения трудовых договоров с работниками, принуждения работников к получению дополнительного профессионального образования за счет собственных средств и других нарушений трудовых прав работников.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

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

Выполнение другой части педагогической работы 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 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ № 536).

5.5. Работодатель выполняет обязательства по:

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

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

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

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

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

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

5.7. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов

подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536.

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

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

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

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

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. Работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия обстоятельств (случаев), указанных в статье 312.9 ТК РФ.

Работодатель принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с вышеуказанным локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

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

5.12. 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.

5.13. В каникулярное время работники образовательного учреждения привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

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

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

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

5.18. 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 остальных районах Красноярского края – 8 календарных дней.

5.19. 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.

5.20. 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.

5.21. Работникам с ненормированным рабочим днем 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.

5.22. 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.

5.23. 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).

5.24. 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 - 3 календарных дня, а также членам выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности и членам профсоюзной организации образовательного учреждения – не более 2 календарных дней (на основании ходатайства председателя выборного органа первичной профсоюзной организации в случае добросовестного исполнения членом профсоюза своих обязанностей).

- при рождении ребенка – 1 календарный день.

- для бракосочетания детей работника – 1 календарный день.

- для бракосочетания работника – 1 календарный день.

- для похорон близких родственников – 1 календарный день.

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 1 календарный день.

Отказ работодателя в предоставлении указанного отпуска должен быть мотивирован, а также согласован с профкомом в отношении работника, являющегося членом Профсоюза (при обращении в профком).

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

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

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами – 14 календарных дней в соответствии со статьей 263 ТК РФ).

Дополнительно:

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

- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;

- неожиданного (внезапного) тяжелого заболевания, а также увечья (в том числе ранения, травмы, контузии) супруга, близкого родственника – 2 календарных дня;

- лицам предпенсионного возраста – 3 календарных дня.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

- по его письменному заявлению предоставляя четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого

дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации;

- предоставляя ежегодный оплачиваемый отпуск по его желанию в удобное для него время.

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

5.28. Работодатель и первичная профсоюзная организация разрабатывают правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации, которые являются *Приложением № 2* к коллективному договору, предусматривая в них порядок и условия:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.29. 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.

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

5.31. 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).

5.32. 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).

5.33. 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.

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10. Всем работникам организации устанавливаются:

- районный коэффициент в пределах 1,3 на основании 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» и Постановлением администрации Красноярского края от 21.08.1992 года № 311-П «Об установлении районного коэффициента к заработной плате»;

- процентная надбавка в пределах 30% к заработной плате работников, занятых на работах в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе на территории г. Красноярска.

6.11. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

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

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

- 10-го числа текущего месяца – пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;

- 25-го числа текущего месяца – за первую половину календарного месяца с учетом ранее выплаченной суммы;

- 10-го числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца.

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

- 25-го числа текущего месяца – пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;

- 10-го числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца, с учетом ранее выплаченной суммы.

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

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.12. 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.

В целях обеспечения общественного участия в определении и назначении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается комиссия, в состав которой входят представители административно-управленческого персонала, педагогических работников и профкома.

Количественный и персональный состав комиссии ежегодно утверждается приказом образовательного учреждения на начало учебного года с учетом предложений профкома.

В полномочия комиссии входит:

- анализ представленных документов по оценке результативности и эффективности труда работников;
- оценка выполнения работниками, включая совместителей (внутренних и внешних), утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы.

Документы, представляемые в комиссию, подготавливаются представителями образовательного учреждения на основе объективных нефальсифицируемых данных из информационных систем с условием обязательного ознакомления работника с этими данными и не могут быть запрошены с работников.

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 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

VII Гарантии и компенсации

7.1. В соответствии с Постановлением № 1 работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда и на основании приказа

руководителя организации 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. Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ предусмотрены права и социальная защита военнослужащих, граждан Российской Федерации, уволенных с военной службы, и членов их семей.

Кроме этого, 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 обустройство 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. Информировать 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 время уполномоченному по охране труда для выполнения возложенных на него обязанностей по совместной с работодателем организации работы по обеспечению безопасных условий труда.

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

8.5. Первичная профсоюзная организация:

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

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

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

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

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

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

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

8.6. Стороны совместно:

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

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

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

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом

Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения РФ, настоящего Соглашения, иных Соглашений, устава образовательной организации, коллективного договора.

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

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

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

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

9.2.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении 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, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено

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

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

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

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

10.1. 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.


Руководитель образовательной
организации


С.А. Савенко

13 марта 2024 г.



Председатель первичной
профсоюзной организации


О.А. Левченко

13 марта 2024 г.

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 Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (действующий с 1.09.2023 по 31.08.2029), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

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

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

Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательной организации начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования

Руководитель образовательной организации



С.А. Савенко

13 марта 2024 г.

Председатель первичной профсоюзной организации

О.А. Левченко

13 марта 2024 г.

<p>Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (Протокол от «13» марта 2024 г. № 7)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ СШ № 143  О.А. Левченко</p> <p>«13» марта 2024 г.</p>	<p>Приложение № 2 к коллективному договору на 2024 г. – 2027 г. от «13» марта 2024 г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор МАОУ СШ № 143  С.А. Савенко</p> <p>«13» марта 2024 г.</p> 
---	---

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников МАОУ СШ № 143**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными, краевыми законами и иными нормативными правовыми актами города Красноярска, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

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

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

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

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

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

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе (ч.3 ст. 312.2 ТК РФ).

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку (при наличии), содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 220 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр 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 Социального Фонда России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

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 государственной или муниципальной образовательной организации, филиала государственной или муниципальной образовательной организации, за исключением филиала, в котором организуется осуществление образовательной деятельности исключительно в форме практической подготовки обучающихся, не могут исполняться по совместительству. Должностные обязанности руководителя филиала государственной или муниципальной образовательной организации, в котором осуществляется образовательная деятельность исключительно в форме практической подготовки обучающихся, могут исполняться по совместительству лицами, являющимися работниками данных государственной или муниципальной образовательной организации или организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет 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» (ст. 283 ТК РФ).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом 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.

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

2.1.14. Работодатель обязан формировать и предоставлять сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

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

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий

коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

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

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

- реорганизация организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного

плана, учебных программ и т.п.

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

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

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит

содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

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

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

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

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

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

2.4.12. Трудовой договор с работником образовательной организации подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – 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 определёнными видами трудовой деятельности.

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

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

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

2.4.13. 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 уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" 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 приказе об увольнении, личной карточке сотрудника и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (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 Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В организации устанавливается:

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) для работников, занимающих следующие должности:

– директор, главный бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующий библиотекой, руководитель структурного подразделения (ФСК), педагог-библиотекарь, бухгалтер, заведующий хозяйством, оператор электронно-вычислительных машин, секретарь-машинистка, специалист по закупкам, специалист по кадрам, специалист по охране труда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, работники структурного подразделения Детский сад «Русалочка» (кроме сторожей);

Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье) для работников, занимающих следующие должности:

– педагогические работники, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, лаборант, младший воспитатель, гардеробщик, сторож.

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, перерывов в течение дня (смены) для отдыха и питания определяется с учетом режима деятельности образовательной организации, расписания занятий и устанавливается трудовым договором, графиками работы, утверждаемыми руководителем, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором организации.

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

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

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

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

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

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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

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

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

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

периодические 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 от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

- директор;
- заведующий библиотекой;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Локальные нормативные акты организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также её изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приказ Минобрнауки 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 или с учётом особенностей учебного плана класса - 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).

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

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

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

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

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

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

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

4.2.9. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им

учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

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

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

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

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

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

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

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

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

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, допускаются в случаях, 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 30 минут, в соответствии с индивидуальным графиком работы.

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. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 (16, 24) календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1

"О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

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

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

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

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: директор – 3 дня, заведующий библиотекой – 12 дней.

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, 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 № 2 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 поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает

ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

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.

Приложение № 3
к коллективному договору
на 2024 г. – 2027 г.
от «13» марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации
МАОУ СШ № 143


О.А. Левченко
«13» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 143


С.А. Савенко
«13» марта 2024 г.




**Перечни работников, которым устанавливаются дополнительные
оплачиваемые отпуска, занятым на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда**

№ п/п	Наименование должности	Количество календарных дней	Период предоставления
1.	Шеф-повар	7	До проведения очередной специальной оценки условий труда
2.	Повар	7	До проведения очередной специальной оценки условий труда

Приложение № 4
к коллективному договору
на 2024 г. – 2027 г.
от «13» марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МАОУ СШ № 143


О.А. Левченко
«13» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 143

С.А. Савенко
«13» марта 2024 г.

Перечень должностей и профессий работников, для установления доплат за вредные условия труда


На основании специальной оценки условий труда в МАОУ СШ № 143 Структурное подразделение Детский сад «Русалочка», проведенной 24.03.2023 г., в соответствии с требованиями раздела X Трудового Кодекса Российской Федерации «Охрана труда» устанавливаются доплаты за воздействие неблагоприятных факторов производственной среды работника учреждения

№ п/п	Наименование должности	Размер компенсационной выплаты	Период выплаты
1	Заместитель руководителя структурного подразделения по административно-хозяйственной работе	4 %	До проведения очередной специальной оценки условий труда
2	Младший воспитатель	4 %	До проведения очередной специальной оценки условий труда
3	Кладовщик	4 %	До проведения очередной специальной оценки условий труда
4	Машинист по стирке белья	4 %	До проведения очередной специальной оценки условий труда

5	Повар	4 %	До проведения очередной специальной оценки условий труда
6	Подсобный рабочий	4 %	До проведения очередной специальной оценки условий труда
7	Шеф-повар	4 %	До проведения очередной специальной оценки условий труда
8	Дворник	4 %	До проведения очередной специальной оценки условий труда
9	Уборщик служебных помещений	4 %	До проведения очередной специальной оценки условий труда

Приложение № 5
к коллективному договору
на 2024 г. – 2027 г.
от «13» марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МАОУ СШ № 143


 О.А. Левченко

«13» марта 2024 г.



**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём
для предоставления им ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска**

ДОЛЖНОСТИ	количество дней
Директор	3
Заведующий библиотекой	12

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МАОУ СПШ № 143

О.А. Левченко
«13» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СПШ № 143

С.А. Савенко
«13» марта 2024 г.


ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя школа № 143 имени Героя Советского Союза Тимошенко А.В.».

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 21.02.2022 г. № 225) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:

Должности педагогических работников:

Воспитатель
Инструктор по труду
Инструктор по физической культуре
Логопед
Музыкальный руководитель
Педагог дополнительного образования
Педагог-библиотекарь

Педагог-организатор
Педагог-психолог
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
Социальный педагог
Старший воспитатель
Тьютор
Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

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

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

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

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

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

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю образовательной организации за 2 недели до начала отпуска. В

заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

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

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

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

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

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

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

организации.

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

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

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


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

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

Приложение № 7
к коллективному договору
на 2024 г. – 2027 г.
от «13» марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МАОУ СШ № 143

 О.А. Левченко
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

«13» марта 2024 года

Протокол от № 7

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 143

 С.А. Савенко
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

«13» марта 2024 года



СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя
главного управления
образования администрации
города Красноярска

 Т.В. Авдеева
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

« » марта 2024 года



Положение

об оплате труда работников

муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Средняя школа № 143 имени Героя Советского Союза Тимошенко А.В.»

г. Красноярск

I. Общие положения.

1.1 Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №143 имени Героя Советского Союза Тимошенко А.В.» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации города Красноярска от 19 января 2010 года № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска (далее – учреждения) (с изменениями и дополнениями) и регулирует порядок и условия оплаты труда работников МАОУ СШ № 143 (далее – Учреждение), координацию деятельности которого осуществляет главное управление образования администрации города Красноярска.

1.2 Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.9. На все виды выплат, кроме единовременной материальной помощи работникам учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей) или в ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников, начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

II. Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы.

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

2.2. В коллективном договоре, 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 и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее – минимальные размеры окладов, ставок).

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н:

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
-		3849
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень		4053 *
2-й квалификационный уровень		4498
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6649
	при наличии высшего профессионального образования	7569
2-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6959
	при наличии высшего профессионального образования	7926
3-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7623
	при наличии высшего	8683

	профессионального образования	
4-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	8341
	при наличии высшего профессионального образования	9505

«*» Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4 576 руб.

Для должности «ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4 576 руб.

Для должности «советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательные организации» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается:

- при наличии среднего профессионального образования устанавливается в размере 8341 рубля;
- при наличии высшего профессионального образования устанавливается в размере 9505 рублей;

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

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	4053
2-й квалификационный уровень	4276
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	4498
2-й квалификационный уровень	4943
3-й квалификационный уровень	5431
4-й квалификационный уровень	6854
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	4 943
2-й квалификационный уровень	5431
3-й квалификационный уровень	5961
4-й квалификационный уровень	7167

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по охране труда» устанавливается в размере 4 943 руб.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по закупкам» устанавливается в размере 4 943 руб.

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

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарботной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей Руководителей структурных подразделений	
1-й квалификационный уровень	9888
2-й квалификационный уровень	10629
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2-й квалификационный уровень	4943
3-й квалификационный уровень	5431
4-й квалификационный уровень	6854
5-й квалификационный уровень	7742
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
5-й квалификационный уровень	8367
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1-й квалификационный уровень	8993
2-й квалификационный уровень	10418
3-й квалификационный уровень	11219

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

«Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «заведующий библиотекой» устанавливается в размере 8367 руб.»;

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарботной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	3481
2-й квалификационный уровень	3649
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	4053
2-й квалификационный уровень	4943
3-й квалификационный уровень	5431
4-й квалификационный уровень	6542

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

2.7.1. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяются по формуле:

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

где:

О – размер оклада (должностного оклада), ставки;

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

К – повышающий коэффициент.

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

2.7.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пункте 2.7.4 настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

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

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, процентов
1	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25
	первой квалификационной категории	15
	второй квалификационной категории	10
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	Для педагогических работников общеобразовательных учреждений	35
	Для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	50

2.7.5 Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы пункта 2.7.4 настоящего Положения;

K_2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы пункта 2.7.4 настоящего Положения;

Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

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

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

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

где:

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

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

$$Q_1 = Q - Q_{\text{зар}} - Q_{\text{стиму}} - Q_{\text{отп}}.$$

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

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

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

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

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

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

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в настоящем Положении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

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

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

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

- 3.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 3.8. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) относятся:

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников)	20
2	Руководителям образовательных учреждений, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении;	20
3	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	20
4	За ненормированный рабочий день	15
5	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также 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

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

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

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

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

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

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

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышение уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечение заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае);
- специальная краевая выплата;
- выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждением на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, руководителю учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Положения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера руководителю производится с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

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

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

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за результативность и качество труда, выплат по итогам работы, выплат по результатам экспертной оценки деятельности может устанавливаться в абсолютном размере.

4.9. Стимулирующие 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 устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год и выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному работником времени.

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников Школы, определяются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.11. 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 Структурного подразделения Детский сад «Русалочка» определяются согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.12. 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.

4.12.1. 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).

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.

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

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

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

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

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

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

4.12.3. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работника.

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3 000 рублей.

Работникам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

Размер специальной краевой выплаты в месяце, в котором работникам производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

$$СКВ_{ув} = O_{пз} \times K_{ув} - O_{пз},$$

где:

$СКВ_{ув}$ – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями;

$O_{пз}$ – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

$K_{ув}$ – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются только периоды с 1 января 2024 года, $K_{ув}$ принимается равным 1.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, $K_{ув}$ рассчитывается по формуле:

$$K_{ув} = (З_{пф1} + (СКВ \times K_{мес} \times K_{рк}) + З_{пф2}) / (З_{пф1} + З_{пф2}),$$

где:

$З_{пф1}$ – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

$З_{пф2}$ – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

$СКВ$ – специальная краевая выплата;

$K_{мес}$ – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

$K_{рк}$ – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

При расчете $K_{ув}$ подлежит округлению до четырех знаков после запятой.»

4.13. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонт 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.

4.14. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты) Учреждения применяют балльную оценку.

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

$$C = C_{\text{балла}} \times B_i,$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

$Q_{гир}$ - 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, *персональных выплат и специальной краевой выплаты* на месяц в плановом периоде), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

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

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

где:

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

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

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

4.15. Работнику в пределах 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;

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	X	100
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>			
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	Задание выполнено	В срок, в полном объеме	100
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	Наличие динамики в результатах	100

При установлении размеров указанных выплат применяют балльную оценку. Итоговое количество баллов, конкретный размер выплат стимулирующего характера определяется ежемесячно руководителем структурного подразделения, утверждается приказом руководителя учреждения.

Работнику могут выплачиваться стимулирующие выплаты по итогам работы из средств от приносящей доход деятельности:

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	Наименование	Индикатор	
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	100
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	100

При установлении размеров указанных выплат применяются балльную оценку. Итоговое количество баллов, конкретный размер выплат стимулирующего характера определяется ежемесячно руководителем структурного подразделения, утверждается приказом руководителя учреждения.

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 на основании заявления работника в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей), без учета районного коэффициента и процентной надбавки и не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию.

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения.

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

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

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

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются директором учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностного оклада директора учреждения.

6.3. Размер должностного оклада заместителей директора и главного бухгалтера увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

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

6.4. Выплаты компенсационного характера заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.5. Выплаты компенсационного характера заместителям директора учреждения устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.6. Заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты;
- специальная краевая выплата;
- выплаты по итогам работы.

При выплатах по итогам работы учитываются:

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

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

6.7. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются согласно таблице ежемесячно:

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (ставке заработной платы)
		Наименование	Индикатор	
1	2	3	4	5
Заместитель директора, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для учебно-воспитательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	В соответствии с лицензией	20%
		Наличие высококвалифицированных педагогических кадров	Положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	20%
		Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения, обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	20%
		Система непрерывного	Наличие и реализация	20%

		развития педагогических кадров	программы развития педагогических кадров	
Сохранение здоровья учащихся в учреждении		Организация обеспечения учащихся горячим питанием	Отсутствие жалоб	20%
		Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	Организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью детей	20%
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 углублённым изучением предметов не ниже – 50% по предметам с углублённой подготовкой	30%
		Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	Участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	20%
			Победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	30%
		Достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	Наличие призов и победителей	30%
		Отсутствие правонарушений совершённых обучающимися	0	20%
Сохранность контингента обучающихся, воспитанников		Наполняемость классов в течение года в соответствии с планом комплектования	Движение учащихся в пределах 1-2% от общей численности	20%
Выплаты за качество выполняемых работ				
Эффективность		управление учебно-	Наличие и реализация	30%

	управленческой деятельности	воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа надпредметного содержания, программа воспитания)	программ и проектов	
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для учебно-воспитательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	В соответствии с лицензией	50%
		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	50%
	Сохранение здоровья учащихся в учреждении	Обеспечение условий для предоставления горячего питания учащимся	Отсутствие жалоб	20%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Обеспечение качества условий пребывания в учреждении	Управление и обслуживание систем жизнеобеспечения	Бесперебойная работа всех систем жизнеобеспечения	50%
		Обеспечение безопасности пребывания учащихся в здании и на территории учреждения	Отсутствие случаев нарушения правил безопасности нахождения в учреждении	50 %
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Эффективность управленческой деятельности	Управление административно-хозяйственным блоком	Бесперебойная работа и реализация поставленных задач	50%
Главный бухгалтер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного	Эффективность финансово-экономической деятельности	Исполнение бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности	50%

	процесса			
			Своевременность и качественное проведение текущих, капитальных ремонтов	20%
		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	30%
		материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	В соответствии с лицензией	40%
		Сохранность имущества	Отсутствие преждевременного списания имущества	20%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения	Отсутствие нарушения трудового законодательства	0	30%
		Качество подготовки отчётов	Своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения отчётов	30%
		Отсутствие замечаний по итогам проведённых проверок	0	20%
		Объёмы привлечения внебюджетных средств	Положительная динамика	10%
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности	Внедрение новых программных форм бухгалтерского учёта	Использование программ	40%
		Своевременная и в полном объеме уплата страховых взносов на обязательное	Отсутствие нарушения сроков, штрафов, пени со стороны указанных	50%

		пенсионное, социальное и медицинское страхование	фондов	
--	--	---	--------	--

6.9. Заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды персональных выплат:

Виды персональных выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу)
2	3
Сложность, напряженность и особый режим работы, наличие филиалов:	
до 3	15%
свыше 3	45%
Опыт работы в занимаемой должности <*>:	
от 1 года до 5 лет	5%
при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	15%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*>	20%
от 5 лет до 10 лет	15%
при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	30%
свыше 10 лет	25%
при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	40%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	35%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	40%

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

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

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

6.10. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты

труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3 000 рублей.

Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты нечислится пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

Размер специальной краевой выплаты в месяце, в котором руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

$$\text{СКВУВ} = \text{ОТП} \times \text{КУВ} - \text{ОТП},$$

где:

СКВУВ – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями;

ОТП – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

КУВ – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются только периоды с 1 января 2024 года, КУВ принимается равным 1.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, КУВ рассчитывается по формуле:

$$\text{КУВ} = (\text{ЗПФ1} + (\text{СКВ} \times \text{КМЕС} \times \text{КРК}) + \text{ЗПФ2}) / (\text{ЗПФ1} + \text{ЗПФ2}),$$

где:

ЗПФ1 – фактически начисленная заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

ЗПФ2 – фактически начисленная заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

КМЕС – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

КРК – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

При расчете КУВ подлежит округлению до четырех знаков после запятой.

6.11. Выплаты стимулирующего характера для руководителя учреждения, за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты и выплат по итогам

работы, устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

6.12. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться заместителям директора и главному бухгалтеру по следующим основаниям:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
Проведение ремонтных работ	текущий ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25%
	капитальный ремонт		50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	международные	90%
		федеральные	80%
		межрегиональные	70%
		региональные	60%
		внутри учреждения	50%
Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий	уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год	10%

6.13. Заместителям директора и главному бухгалтеру размер стимулирующих выплат устанавливается приказом директора учреждения.

6.14. Заместителям директора и главному бухгалтеру может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленном разделом 5 настоящего Положения, в связи с бракосочетанием, рождением ребёнка, в связи со смертью супруга (супруги) и близких родственников не может превышать 3000 рублей по каждому основанию.

6.15. Выплата единовременной материальной помощи заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения производится на основании приказа директора с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

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

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы заместителям директора за счет средств от приносящей доход деятельности учреждения на основании приказа директора учреждения и выплачиваются ежемесячно.

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

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов, полученных 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

6.17. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя автономного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) определяется главным управлением образования администрации города в размере согласно таблице:

№ п/п	Наименование	Кратность
	Муниципальные образовательные учреждения г. Красноярска	
1.	Руководитель	3,70
2.	Заместитель руководителя	1,80
3.	Главный бухгалтер	2,00

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.

Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников;

- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

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

$$C_u = \text{ФОТ}_u / 4,3 * Ч_u,$$

где:

C_u – размер оплаты за один час работы для учителей;

ФОТ_u – средний месячный фонд оплаты труда учителей, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_u$ – 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:

$$C_n = \text{ФОТ}_n / 4,3 * Ч_n, \text{ где}$$

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

ФОТ_n – средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_n$ – общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

7.2. Оплата труда иным 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 одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

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

$$C_p = \text{ФОТ}_p / Ч_p / 249,$$

где:

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

ФОТ_p – годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты в соответствии со штатным расписанием;

$Ч_p$ – общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МАОУ СШ № 143

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) для работников МАОУ СШ № 143 (школа)

№ п/п	Критерии	Условия		Количество баллов	Периодичность выплаты
		Наименование	Индикатор		
ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ: УЧИТЕЛЬ (за исключением начального общего образования), преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе	Наличие победителей, призеров, финалистов, дипломантов олимпиад и конкурсов, конкурсов научно-исследовательских работ и проектов (очных, за каждого)	Внутри учреждения: 1 место/2 место/3 место	3/2/1	Единовременно
			Муниципальные	10	До окончания текущего уч. г. и в течение следующего уч. г.
			Региональные и выше	15	До окончания текущего уч. г. и в течение следующего уч. г.
1.2	Организация коррекционных действий и действий, направленных на систематическую работу с обучающимися «группы риска», своевременное информирование руководителя ОО о происшествиях с обучающимися	Индивидуальное сопровождение обучающихся, испытывающих трудности в обучении (в особых случаях и предоставлении соответствующей программы или решения педагогического совета)	Проведение дополнительных занятий (при предоставлении аналитической справки курирующего заместителя директора по УВР)	1 (за занятие)	В течение месяца
			Составление и реализация адаптированных программ для детей с ОВЗ (за каждую)	3	В течение месяца
			Отсутствие случаев сокрытия информации от руководителя ОО	3	В течение месяца
		Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской	Своевременное	3	

		безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними в отношении них, о законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников	выявление случаев детской безнадзорности, правонарушений и др.		В течение месяца
1.3	Организация спортивно-массовой работы с обучающимися, имеющими отклонения в состоянии здоровья, ограниченные возможности здоровья	Индивидуальное сопровождение обучающихся, имеющих отклонения в состоянии здоровья, ограниченные возможности здоровья	Наличие соответствующей программы	3	В течение уч. года
		Вовлеченность обучающихся, имеющих отклонения в состоянии здоровья, ограниченные возможности здоровья, в спортивно-массовые мероприятия различной направленности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся	Проведение соответствующих мероприятий (наличие подтверждения)	3	В течение месяца
1.4	Организация работы по заключению коллективного договора и осуществлению контроля по его выполнению	Отсутствие дестабилизирующих работу ситуаций, отсутствие предписаний надзорных органов	Выборное лицо	15	В течение уч. г.
1.5	Организация оповещения сотрудников и учащихся школы во время чрезвычайных ситуаций	Отсутствие предписаний надзорных органов	Назначенное лицо	5	В течение месяца
1.6	Реализация приоритетных направлений и программ развития	Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся на базе организаций-	За каждый проект на базе орг.-партнеров	10	В течение месяца

	ОО	партнеров			
		Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся на базе ОУ	За руководство каждым школьным проектом по итогам защиты (высокий/повышенный уровень)	3/1	В течение месяца
		Организация летнего отдыха учащихся	Охват обучающихся по плану – 100%; от 80% до 99%; от 50% до 79%	100/70/30	Единовременно по итогам летней кампании
		Составление основных программ школы (ООП, Программа развития, Программа «Одаренные дети», Программа внеурочной деятельности и т.п.)	За каждую	10	В течение месяца
1.7	Работа с неблагополучным и семьями	Реализация плана мероприятий по работе с семьями в СОП (соц.-опасном положении). Выявление семей и несовершеннолетних, находящихся в СОП; выведение семей и несовершеннолетних из СОП; предупреждение их повторной постановки на профилактический учет; своевременное информирование органов системы профилактики о выявленных случаях детской безнадзорности, правонарушений, преступлений, совершенных несовершеннолетними и в их отношении и др.	При наличии соответствующей документации	3	В течение месяца
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу	Победа школьников в воспитательных конкурсах (за каждую)	Внутри ОО/муниципальный/региональный и выше	3/5/10	В течение месяца
		Победа в конкурсе «Самый активный и творческий класс»	По возрастным категориям	10	В течение уч. г.

	учащихся	Проведение ШЭ Всероссийских спортивных игр школьников «Президентские спортивные игры»	Количество команд-победителей ШЭ Всероссийских спортивных игр школьников, вышедших на МЭ и далее победивших на МЭ/ за каждую команду-победителя	2	В течение месяца
		Проведение ШЭ Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания»	Количество команд-победителей ШЭ Всероссийских спортивных соревнований школьников, вышедших на МЭ и далее победивших на МЭ/ за каждую команду-победителя	2	В течение месяца
		Работа с документацией по АРМ-тестированию	Внутри ОО	2	В течение месяца
		Качество успеваемости по результатам итоговой аттестации(ЕГЭ и ОГЭ)	ЕГЭ: за каждого ученика, набравшего 1006./91-996./81-906./70-806.	10/8/6/4	В течение уч. г.
			ОГЭ: % уч-ся, экзаменационная отметка которых НЕ НИЖЕ годовой по предмету (70-85%/ выше 85%	7/10	Единовременно
		Средний балл ЕГЭ, ОГЭ по предмету ВЫШЕ среднего по району и городу	3	В течение года	
2.2	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка и реализация проектов и программ (за каждое)	Призовое место в конкурсе проектов и программ	3	В течение месяца
			Призовое место с очной презентацией	5	
		Реализация приоритетных направлений и программ в образовательной деятельности	Внутри ОО	10	В течение уч. г.
2.3.	Обеспечение методического уровня организации	Руководство объединениями педагогов (проектными, командами, творческими группами,	Обеспечение результативности в соответствии с планом работы	10	В течение уч. г.

	образовательного процесса	МО)	Организация общешкольного мероприятия	20		
			организация открытых мероприятий муниципального и регионального уровня	25		
2.4	Творческая деятельность учителя в рамках предметных недель, декадников, воспитательных мероприятий, организованных на уровень образования, параллель	Составление сценариев, организация мероприятий, подготовка документации и др.; участие в работе комиссии по защите проектов	За 1 ч	1 (но не более 5)	В течение месяца	
3	Выплаты за качество выполняемых работ					
3.1	Предъявление опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения	Участие в конкурсах профессионального мастерства (ОЧНОЕ УЧАСТИЕ); в случае ДИСТАНЦИОННОГО УЧАСТИЯ – результат оценивается с учетом коэффициента 0,4 по сравнению с очным участием	Участник:		В течение месяца	
			Муниципальные	5/2		
			Региональные и выше	10/4		
			Победитель:			
Муниципальные	15/6					
Региональные и выше	20/8					
3.2	Обобщение и тиражирование педагогического опыта	Наличие публикаций в рейтинговых изданиях (печатных); в электронных изданиях - с учетом коэффициента 0,4 по сравнению с публикациями в печатных изданиях	Внутри ОО	5/2	В течение месяца	
			Внешкольные издания	20/8		
			Внутри ОО	5		
			Муниципальные	10		
			Региональные	15		
			Выступления в творческих объединениях педагогов (с подтверждающими документами)	Внутри ОО		3
			Муниципальные	5		
Региональные	10					
	Наставничество в отношении молодых педагогов	Методическое сопровождение молодого	5	В течение уч.г.		

			специалиста		
3.3	Кураторство сайта, систем электронных журналов, дневников, баз данных, страниц в соц. сетях образовательной направленности	Наличие постоянно функционирующих электронных систем: сайта, электронных дневников, журналов, баз данных	Своевременность обновления, отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов и родителей, заинтересованных лиц	20	В течение месяца
		Наличие постоянно функционирующих страниц в соц. сетях образовательной направленности (с подтверждающими документами и др.)	Своевременность обновления, актуальность	5	В течение месяца
		Работа (в том числе и совместно с обучающимися) на обучающих платформах типа РЭШ, Учи.ру, ЯКласс и др.	Участие в вебинарах в качестве докладчика, участие в олимпиадах и др. (за каждое мероприятие)	3	В течение месяца
3.4	Участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума учреждения	Подготовка пакета документов	За каждого	3	В течение месяца
3.5	Участие в спортивных соревнованиях различного уровня среди ОО	Результаты участия в спортивных соревнованиях различного уровня среди ОО	1 место/ 2-3 места/ участие	10/7/3	Единовременно
ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ: УЧИТЕЛЬ (начальное общее образование)					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе	Наличие победителей, призеров, финалистов, дипломантов олимпиад и конкурсов, конкурсов научно-исследовательских работ и проектов (очных, за каждого)	Внутри учреждения: 1 место/2 место/3 место	3/2/1	Единовременно
			Муниципальные	10	До окончания текущего уч. г.
			Региональные и выше	15	До окончания текущего уч. г.
1.2	Организация коррекционных действий и действий, направленных на систематическую	Индивидуальное сопровождение обучающихся с ОВЗ (по итогам проверок разного уровня; по итогам учебного года)	Составление и реализация адаптированных программ для детей с ОВЗ (за каждую)	3	В течение месяца

	работу с обучающимися «группы риска», своевременное информирование руководителя ОО о происшествиях с обучающимися	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними в отношении них, о законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников	Отсутствие случаев сокрытия информации от руководителя ОО Своевременное выявление случаев детской безнадзорности, правонарушений и др.	3 3	В течение месяца В течение месяца
1.3	Организация спортивно-массовой работы с обучающимися, имеющими отклонения в состоянии здоровья, ограниченные возможности здоровья	Индивидуальное сопровождение обучающихся, имеющих отклонения в состоянии здоровья, ограниченные возможности здоровья	Наличие соответствующей программы	3	В течение уч. года
	ограниченные возможности здоровья	Вовлеченность обучающихся, имеющих отклонения в состоянии здоровья, ограниченные возможности здоровья, в спортивно-массовые мероприятия различной направленности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся	Проведение соответствующих мероприятий (наличие подтверждения)	3	В течение месяца
1.4	Организация работы по заключению коллективного договора и осуществлению контроля по его выполнению	Отсутствие дестабилизирующих работ ситуаций, отсутствие предписаний надзорных органов	Выборное лицо	15	В течение уч.г.

1.5	Организация оповещения сотрудников и учащихся школы во время чрезвычайных ситуаций	Отсутствие предписаний надзорных органов	Назначенное лицо	5	В течение месяца
1.6	Реализация приоритетных направлений и программ развития ОО	Организация научно-исследовательских работ и проектов (очно, за каждую)	Внутри ОО победитель, призер Муниципальный и выше	10	Единовременно
		Организация летнего отдыха учащихся	Охват обучающихся по плану – 100%; от 80% до 99%; от 50% до 79%	100/70/30	Единовременно по итогам летней кампании
		Составление основных программ школы (ООП, Программа развития, Программа «Одаренные дети», Программа внеурочной деятельности и т.п.)	За каждую	10	В течение месяца
1.7	Работа с неблагополучным и семьями	Реализация плана мероприятий по работе с семьями в СОП (соц.-опасном положении). Выявление семей и несовершеннолетних, находящихся в СОП; выведение семей и несовершеннолетних из СОП; предупреждение их повторной постановки на профилактический учет; своевременное информирование органов системы профилактики о выявленных случаях детской безнадзорности, правонарушений, преступлений, совершенных несовершеннолетними и в их отношении и др.	При наличии соответствующей документации	3	В течение месяца
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Стабильность и рост качества обучения, положительная	Победа школьников в воспитательных конкурсах (за каждую)	Внутри ОО/муниципальный/региональный и выше	3/5/10	В течение месяца

	динамика по индивидуальному прогрессу учащихся	Победа в конкурсе «Самый активный и творческий класс»	По возрастным категориям	10	В течение учебного года
		Проведение ШЭ Всероссийских спортивных игр школьников «Президентские спортивные игры»	Количество команд-победителей ШЭ Всероссийских спортивных игр школьников, вышедших на МЭ и далее победивших на МЭ/ за каждую команду-победителя	2	В течение месяца
		Проведение ШЭ Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания»	Количество команд-победителей ШЭ Всероссийских спортивных соревнований школьников, вышедших на МЭ и далее победивших на МЭ/ за каждую команду-победителя	2	В течение месяца
		Работа с документацией по АРМ-тестированию	Внутри ОО	2	В течение месяца
		Качество успеваемости по результатам итоговой аттестации	Средний балл по КДР, ВПР выше среднего балла по городу	3	В течение года
2.2	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка и реализация проектов и программ (за каждое)	Призовое место в конкурсе проектов и программ	3	В течение месяца
			Призовое место с очной презентацией	5	
		Реализация приоритетных направлений и программ в образовательной деятельности	Внутри ОО	10	В течение уч. г.
2.3	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными, командами, творческими группами, МО)	-обеспечение результативности в соответствии с планом работы,	10	В течение уч. г.
			-организация общешкольного мероприятия,	20	
			-организация открытых мероприятий муниципального и регионального уровня	25	
	Творческая деятельность	Составление сценариев, организация мероприятий,	За 1ч	1 (но не более 5)	В течение месяца

2.4	учителя в рамках предметных недель, декадников, воспитательных мероприятий, организованных на уровень образования, параллель.	подготовка документации и др.; участие в работе комиссии по защите проектов			
3 Выплаты за качество выполняемых работ					
3.1	Предъявление опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения	Участие в конкурсах профессионального мастерства (ОЧНОЕ УЧАСТИЕ)	Участник:		В течение месяца
			Муниципальные	5	
			Региональные и выше	10	
			Победитель:		
Муниципальные	15				
Региональные и выше	20				
3.2	Обобщение и тиражирование педагогического опыта	Наличие публикаций в рейтинговых изданиях (печатных)	Внутри ОО	5	В течение месяца
			Внешкольные издания	20	
		Проведение мастер-классов, открытых уроков	Внутри ОО	5	В течение уч.г.
			Муниципальные	10	
		Выступления в творческих объединениях педагогов (с подтверждающими документами)	Внутри ОО	3	
			Муниципальные	5	
Наставничество в отношении молодых педагогов	Региональные	10			
	Методическое сопровождение молодого специалиста	5			
3.3	Кураторство сайта, систем электронных журналов, дневников, баз данных, страниц в соц. сетях образовательной направленности	Наличие постоянно функционирующих электронных систем: сайта, электронных дневников, журналов, баз данных	Своевременность обновления, отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов и родителей, заинтересованных лиц	20	В течение месяца
			Своевременность обновления, актуальность	5	В течение месяца
3.4	Участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума учреждения	Подготовка пакета документов	За каждого	3	В течение месяца

3.5	Участие в спортивных соревнованиях различного уровня среди ОО	Результаты участия в спортивных соревнованиях различного уровня среди ОО	1 место/ 2-3 места/ участие	10/7/3	Единовременно
ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ: ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ, УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД, УЧИТЕЛЬ-ДЕФЕКТОЛОГ, СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Сопровождение воспитанников в образовательном процессе	Работа в психолого-педагогическом консилиуме ОО (ППк)	Руководство ППк	10	В течение уч. г.
			Участие в работе ППк (заседания, своевременная и качественная подготовка и др.)	5	
		Проведение мероприятий для родителей (не своих обуч-ся)	Проведение одного мероприятия (с подтверждающими материалами)	3	В течение месяца
		Создание методических рекомендаций и методических разработок	Создание одной разработки для родителей, учителей (внепланово и по запросу)	2	В течение месяца
		Проведение занятий с детьми, испытывающими затруднения	По решению МО (ППк)	2	В течение месяца
	Осуществление замсны занятия за временно отсутствующего специалиста	Осуществление замены в дополнительное время (сверх графика основного рабочего времени) за каждое	1	В течение месяца	
1.2	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	Своевременная сдача отчетов по итогам года, по итогам проверки	5	Единовременно
1.3	Работа с неблагополучным и семьями	Выявление семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении; выведение семей и несовершеннолетних из СОП, предупреждение повторной постановки их на профилактический учет, своевременное информирование органов системы профилактики о выявленных случаях детской безнадзорности,	При наличии отчетной документации	3	Ежемесячно

		правонарушений, преступлений, совершенных несовершеннолетними и в их отношении, др.			
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению воспитанников	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	За участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью (кроме АУП)	3	В течение четверти
			1-3 место в конкурсе проектов и программ, получение гранта внутри ОО/муниципалитет/регион и выше	3/5/10	В течение года
			Положительная динамика результатов учебно-воспитательного процесса детей из социально неблагополучных семей при наличии официального постановления о снятии с учета (за каждого)	2	Единовременно
2.2	Достижения учащихся	Участие в окружных, краевых, всероссийских соревнованиях, олимпиадах, конференциях, конкурсах	Внутри ОО/муниципалитет/регион и выше (за каждое)	3/5/10	В течение месяца
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения воспитанников	Разработка методических пособий, печатные работы	Актуальность и своевременность (за каждое)	3	В течение месяца
			Работа в творческих профессиональных объединениях	Выступления, мастер-классы, тренинги внутри ОО/муниципалитет/регион и выше (за каждое) (с подтверждающими материалами)	3/5/10

		Профессиональные конкурсы	Внутри ОО/муниципалитет/регион и выше	3/5/10	В течение месяца
СОВЕТНИК ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАНИЮ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ДЕТСКИМИ ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОБЪЕДИНЕНИЯМИ					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Руководство проектными, творческими группами, методическими объединениями и кафедрами	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом	20	В течение месяца
1.2	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, медиа планы ОУ)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	20	В течение месяца
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Достижения обучающихся	Участие в соревнованиях, олимпиадах, НПК, конкурсах различного уровня	% участвующих от общего числа обучающихся призовое место (1, 2, 3)	2 10/5/3	В течение месяца
2.2	Организация деятельности детских объединений, организаций	Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	За каждый проект, программу	5	В течение месяца
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства. Использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстраций при проведении мастер-классов, творческих отчетов	5	В течение месяца
ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ; ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПЕДАГОГ-ОРГАНИЗАТОР					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Исполнение муниципального	Исполнение плана комплектования (процент	100%	3	В течение месяца

	плана	определяется как соотношение набранных детей к числу запланированных)			
1.2	Эффективность подготовки, организации и проведения мероприятий	Степень ответственности при организации и проведении мероприятия, входящего в план воспитательной работы учреждения, за каждое	Руководство организацией и проведение мероприятия	2	В течение месяца
			Участие в организации и проведении	1	В течение месяца
1.3	Эффективность методического обеспечения образовательного проекта	Участие в разработке программного обеспечения учреждения	Разработка ДОП (за каждую)	1	В течение месяца
			Внесение изменений в ДОП (за каждую)	0,5	В течение месяца
			Разработка рабочей программы (за каждую)	0,5	В течение месяца
			Внесение изменений в рабочую программу (за каждую, 2 раза в год)	0,5	В течение месяца
1.4	Создание элементов методической инфраструктуры	Подготовка информации для размещения на сайте учреждения, СМИ, федеральных сайтах	Школьный сайт	1	В течение месяца
			СМИ, федеральные издания	2	В течение месяца
1.5	Выполнение поручений, не связанных с должностными обязанностями	Участие в проведении итоговой аттестации обучающихся, конкурсов и олимпиад, участие в хозяйственных работах ОУ, участие в субботниках, оформление кабинетов, коридоров ОУ. Сопровождение детей во внеурочной деятельности, в выходные и праздничные дни	Качество и сроки выполнения	1 балл за час	
			Выходные и праздничные дни	3 балла за час	
			Работа в составе комиссий, групп, советов, объединений	1 балл	
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Достижения воспитанников	Участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, фестивалях, конкурсах различного	% участвующих от общего числа обучающихся:		В течение месяца
			до 20%	1	

		уровня	21-40%	2	
			41-60%	3	
			61-80%	4	
			81-100%	5 (для творческих)	
			Количество работ, отправленных на конкурс	0,5 баллов за работу (для индивидуального участия)	
		Победы в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, фестивалях, конкурсах	Призовое место (1-2-3 места)		В течение месяца
			Российские и выше	5-10-15	
			Край, город	10-7-5	
			Район	5-3-2	
2.2	Организация деятельности детских объединений организаций	Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов и программ	За каждый проект/программу Россия(край), город, район	10-5-3	В течение месяца
2.3	Формирование положительного имиджа учебного учреждения	Личное, очное представление деятельности учреждения на мероприятиях вне учрежденческого уровня	Участие в одном мероприятии	2	В течение месяца
			Участие в двух и более мероприятиях	1 (за каждое мероприятие)	
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов; демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов (Край, город, район)	9-6-3	В течение месяца
ВОСПИТАТЕЛЬ					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Осуществление постоянного наблюдения за учащимися во время работы ГПД	Отсутствие травматизма, несчастных случаев	1	В течение месяца
		Организация изучения и соблюдения учениками правил поведения для	Отсутствие замечаний дежурных про организации	3	В течение месяца

		учащихся	дежурства по школе		
		Направленность мероприятий на исключение вредных привычек (вне плана работы)	На один класс	1	В течение месяца
			На параллель	3	
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Планирование и организация учебно-воспитательного процесса согласно режиму дня	Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с планом воспитания коллектива воспитанников (по результатам контроля по полугодиям)	На 100 %	3	В течение месяца
2.2	Культурно-массовая работа с учениками	Подготовка и проведение культурно-массовых мероприятий силами учащихся (за каждое)	По чужому сценарию	3	В течение месяца
			По модернизированному сценарию	5	В течение месяца
		Организация выставок детского творчества вне плана работы (за каждую)	В школе	3	В течение месяца
			Вне школы	5	
2.3	Дополнительная работа	Написание сценариев, сопровождение учащихся, подготовка материалов и т.п.	По решению МО	1 час затрачено го времени – 1 балл, но не более 5 баллов	В течение месяца
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Обеспечение сохранности оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного помещения	Замечания ответственных лиц за помещения (по результатам контроля по полугодиям)	Отсутствие замечаний	5	В течение месяца
3.2	Повышение профессионального мастерства	Систематическая работа по повышению профессионального мастерства (семинары, конференции, мастер-классы и т.п.)	Школа	5	В течение месяца
			Округ/район	10	
			Город и выше	15	
3.3	Культура взаимодействия с обучающимися и	Отсутствие жалоб		3	В течение месяца

	их родителями (законными представителями)				
3.4	Обеспечение своевременного заполнения отчетной документации	Журнал ГПД (по результатам контроля в сентябре, декабре, мае)	Отсутствие замечаний	3	В течение месяца
Тьютор					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Обеспечение образовательного процесса детей	Осуществление постоянного наблюдения за учащимися вовремя учебы	Отсутствие травматизма	3	В течение месяца
		Организация изучения и соблюдения учениками правил поведения для учащихся	Отсутствие замечаний дежурных	3	В течение месяца
		Посещаемость уроков	Отсутствие пропусков или положительная динамика	3	В течение месяца
1.2	Организация индивидуальных и групповых консультаций	Количество консультаций	2 и более в день	3	В течение месяца
		Тематическая направленность консультаций	В соответствии с поставленной целью	3	В течение месяца
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Планирование и организация учебно-воспитательного процесса согласно режиму дня обучающегося	Соответствие утвержденному расписанию	100%	3	В течение месяца
2.2	Подготовка и проведение культурно-массовых мероприятий силами учащихся	Проведение уроков и мероприятий	По чужому сценарию	1	В течение месяца
			По модернизированному сценарию	2	
			По своему сценарию	3	
	Организация выставок	За каждую	1	В течение месяца	

2.3	Дополнительная работа	Написание сценариев, сопровождение учащихся, подготовка материалов и т.п.	По решению методического объединения (2 часа затраченного времени)	1	В течение месяца
3 Выплаты за качество выполняемых работ					
	Обеспечение сохранности оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного помещения	Замечания ответственных за помещение	Отсутствие замечаний	3	В течение месяца
3.2	Повышение профессионального мастерства	Систематическая работа по повышению профессионального мастерства (семинары, конференции, мастер-классы)	Сертификаты участия	3	В течение месяца
3.3	Культура обслуживания	Замечания родителей и контрольных органов	Отсутствие замечаний	3	В течение месяца
3.4	Обеспечение своевременного заполнения документации	Журнал, дневник, аналитические справки	Отсутствие замечаний	3	В течение месяца
БУХГАЛТЕР					
1 Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
1.1	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативам	100%	20	В течение месяца
1.2	Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	0	50	В течение месяца
1.3	Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0	10	В течение месяца
2 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
2.1	Техническое и программное обеспечение и использование его в работе учреждения	Использование программного обеспечения	Стабильно	10	В течение месяца
2.2	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	постоянно	30	В течение месяца

2.3	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	постоянно	20 (за каждую работу)	В течение месяца
2.4	Своевременная и в полном объеме уплата страховых взносов на обязательное на пенсионное, социальное и медицинское страхование	Отсутствие нарушений	0	20	В течение месяца
3 Выплаты за качество выполняемых работ					
3.1	Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	своевременно	20	В течение месяца
3.2	Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	0	10	В течение месяца
3.3	Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	10	В течение месяца
ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ					
1 Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
1.1	Противопожарная и антитеррористическая безопасность школы	Организация и выполнение требований ПБ, пропускного режима для обучающихся и посетителей	100%	25	В течение месяца
1.2	Санитарно-гигиенические условия школы	Соблюдение и контроль выполнения требований СанПин	100%	25	В течение месяца
2 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
2.1	Осуществление дополнительных работ	Участие в ремонте, благоустройстве, другой общественной работе	Своевременно, качественно	30	В течение месяца
2.2	Использование замечаний по предписанию контролирующих служб	Устранение замечаний контролирующих органов	Своевременно	25	В течение месяца
2.3	Отсутствие замечаний по итогам проведенных проверок	Отсутствие нарушений	0	20	В течение месяца

2.4	Организация работы по экономии электроэнергии и воды	Отслеживание динамики расходования энергоресурсов	Экономия лимитов энергоснабжения	15	В течение месяца
2.5	Осуществление надзора за приборами	Наличие приборов учета тепло энергоносителей и обеспечения их беспереывной работы	Своевременная поверка и замена приборов	10	В течение месяца
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Ведение отчетности и документации	Своевременное предоставление отчетов и документации	Отсутствие нарушений сроков сдачи	15	В течение месяца
3.2	Качественное и четкое проведение списание основных средств	Оформление дефектных ведомостей на неисправные инструменты, приборы и т.п., акты на их ремонт и списание	Своевременно, качественно	15	В течение месяца
3.3	Устранение аварийных ситуаций	Обеспечение оперативности по устранению технических неполадок	Своевременная подача заявок	10	В течение месяца
3.4	Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	За каждое предложение	2	В течение месяца
СЕКРЕТАРЬ-МАШИНИСТКА					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы директора школы и его заместителей	Оперативность и своевременность выполнения заданий	40	В течение месяца
		Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	40	В течение месяца
1.2	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации (1 база)	20	В течение месяца

	(КИАСУО)				
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения	Отсутствие нарушений трудового законодательства	0	30	В течение месяца
		Качество подготовки отчетов и других документов	Своевременная сдача, отсутствие фактов уточнения	30	
		Отсутствие замечаний по итогам проверок	0	20	
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Высокий уровень профессионализма мастера	Внедрение новых программных форм	Использование новых программ	10	В течение года
3.2	Инициатива и творческий подход к работе	Предложение администрации по эффективной организации работы	За каждое	2	В течение месяца
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Организация, ведение и хранение документации по кадрам	Обеспечение ведения документации по кадрам в соответствии с действующими положениями и инструкциями	40	В течение месяца
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения	Подготовка и сдача установленной отчетной документации по кадрам	Своевременность оформления	40	В течение месяца
		Отсутствие нарушений трудового законодательства	0	40	
		Оформление установленной документации по учету кадров, связанную с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников	Отсутствие фактов уточнения возврата	40	
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Высокий уровень профессионализма мастера	Использование в своей работе прогрессивные формы и технологии обработки, учета и ведения	Использование новых программ	40	В течение года

		документации			
СПЕЦИАЛИСТ ПО ЗАКУПКАМ					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Исполнение бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности	Своевременное исполнение	30	В течение месяца
		Своевременная и качественная подготовка документации к проведению текущих и капитальных ремонтов	Полнота и соответствие документации	20	В течение месяца
		Материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса	Своевременная обеспеченность материальными ресурсами образовательное учреждение	20	В течение месяца
1.2	Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	0	30	В течение месяца
1.3	Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0	20	В течение месяца
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Оперативность	Выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества, организация мероприятий	Предоставление информации	3 (за каждое поручение)	В течение месяца
			Своевременное выполнение	7 (за каждое поручение)	В течение месяца
2.2	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Постоянно	10 (за каждую выполненную работу)	В течение месяца
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Содержание профессиональной документации в строгом соответствии с требованиями	Качество подготовки отчетов, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативно-правовыми актами о конкретной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения отчетов	30	В течение месяца
			Качественное выполнение работы по подготовке документов в соответствии с установленными требованиями	Полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документов	30

СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Проведение профилактических работ по предупреждению травматизма	Отсутствие замечаний	0	10	В течение месяца
		Отсутствие травм	0	20	
1.2	Проведение теоретических занятий по соблюдению безопасности	Оценивается по результату проведения	1 занятие	5	В течение месяца
			Свыше	15	
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам	Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	Отсутствие замечаний	30	В течение месяца
2.2	Инициативный подход к работе с объединениями	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию ресурсов	1 и более предложений	10 (за каждое предложение)	В течение месяца
2.3	Соблюдение действующего законодательства	Наличие и состояние необходимой нормативной документации (инструкции, журналы и др.)	Правильность и своевременность заполнения	20	В течение месяца
3	Выплаты за качество выполняемой работы				
3.1	Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего распорядка	Обосновано зафиксированные замечания	Отсутствие замечаний	20	В течение месяца
		Качественная организация прохождения мед. осмотров и гигиенического обучения всех сотрудников учреждения	Своевременность	20	
3.2	Аттестация рабочих мест	Аттестация рабочих мест, контроль за обеспечением сотрудников необходимыми льготами (дополнительный отпуск, доплаты и т.д.) в соответствии с результатами аттестации	100 %	20	В течение месяца
РУКОВОДИТЕЛЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и				

ответственности при выполнении поставленных задач					
1.1	Стабильность коллектива сотрудников	Соотношение уволившихся к численности сотрудников СП	от 0% до 2 %	3	В течение месяца
		Доля молодых специалистов от общего числа сотрудников	от 20% до 40%	1	В течение месяца
			свыше 40%	5	В течение месяца
1.2	Продвижение достижений и возможностей СП	Кол-во публикаций, презентаций и др. в квартал	до 2 шт.	3	В течение месяца
			более 2 шт.	5	В течение месяца
		Увеличение спроса на услуги СП и учреждения	увеличение количества участников на 10%	3	В течение месяца
				5	В течение месяца
1.3	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным документам, своевременность предоставления и заполнения	(Отсутствие замечаний на основании справки от заместителя по ВР)	4	В течение месяца
1.4	Успешность трудовой деятельности	Выполнение различных работ, влияющих на рейтинг школы на районном и городском уровнях (по поручению администрации школы-на основании справки от заместителя директора)	Участие в мероприятиях (инновационный проект, участие в работе ГБП, др.) Организация мероприятия (выполнение поручения в полном объеме)	10	В течение месяца
				15	В течение месяца
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Выполнение плана работы СП на уровне установленных показателей	% выполнения запланированных работ	100%	5	В течение месяца
			80%	3	В течение месяца
2.2	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие в конкурсах педагогического мастерства	Участие Наличие призеров (1,2,3 места)	10/5/3	В течение месяца
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Привлечение дополнительных ресурсов	Наличие доп. ресурса для повышения качества деятельности	За каждый привлеченный ресурс	5	В течение месяца

ЗАВЕДУЮЩИЙ БИБЛИОТЕКОЙ, ПЕДАГОГ-БИБЛИОТЕКАРЬ					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Состояние системы работы по повышению мотивации воспитанников к чтению	Охват учащихся	%	10	В течение месяца
		Число выданных книг на одного ребенка	Число выданных книг	10	
		Посещаемость библиотеки	Стабильная/положительная	5/10	
1.2	Совершенствование информационно-библиотечной системы организации	Создание программы развития информационно-библиотечного пространства и ее реализация	Выполнение большинства мероприятий/всех мероприятий/коррекция программы	4/6/10	В течение месяца
		Обеспечение учащихся учебниками по утвержденным школой УМК	% (98/99/100)	4/6/10	
		Банк данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	Наличие банка данных/систематическая эффективная работа с ним	10/20	
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Сохранность библиотечного фонда	Количество списываемой литературы	% (16-20/10-15/ менее 10)	10/20/30	В течение месяца
2.2	Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и воспитанников	Проведение уроков информационной культуры	Чужой сценарий/модернизированный сценарий/свой сценарий	5/10/15	В течение месяца
		Организация выставок	1 балл за каждую	Не более 5	
		Внеклассные мероприятия	На класс/ на параллель/ на школу	2/3/5	
		Проведение дней информированности	Отзывы специалистов	40	В течение месяца
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Высокий уровень профессионального мастерства	Работа в профессиональных сообществах	Округ, район/город/ край	3/7/10	В течение месяца
		Систематическая работа по повышению профессионального мастерства (семинары, конференции, мастер-классы)	Округ, район/город/ край	3/7/10	В течение месяца
		Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	Нет жалоб	10	В течение месяца
ИНСТРУКТОР ПО ТРУДУ					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				

1.1	Методическое обеспечение образовательного процесса	Изготовление инструктивно-методических материалов, дидактических материалов, учебно-наглядных пособий	Наличие	10	В течение месяца
1.2	Руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями	Руководство объединениями педагогов	Обеспечение работы в соответствии с планом	10	В течение месяца
		Создание и реализация проектов и программ	За каждую программу и проект	10	
		Организация деятельности детских общественных организаций	В соответствии с планом	10	
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Предъявление результатов педагогической деятельности	Доклад, выступление, публикация	Районный, городской уровень/ за каждое	5	В течение месяца
			Красной, межрегиональный, российский уровень	10	
2.2	Непрерывное профессиональное образование	Участие в профессиональном конкурсе Победа в профессиональном конкурсе	Сертификат	10	В течение месяца
			Диплом	20	
2.3	Работа с родителями	Родительские собрания, открытые мероприятия, праздники, выставки	Положительные отзывы	5	В течение месяца
2.4	Интеграция в образовательный процесс обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот	Реализация программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот	За каждого (не более 10)	1	В течение месяца
2.5	Осуществление дополнительного вида работ	Участие в проведении муниципальных массовых мероприятий	Выполнение плана мероприятий	5	В течение месяца
		Эстетическое оформление кабинета, школы	100 % качество	10	
		Участие в проведении мероприятий, не связанных с должностью	В соответствии с затраченным временем	1 балл за час	
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Достижения обучающихся	Победители олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций	Уровень учреждения	5	В течение месяца
			Муниципальный уровень	10	
			Региональный и Российский уровень	20	

ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Обеспечение правильной технической эксплуатации, бесперебойной работы компьютерного оборудования и вспомогательных систем в кабинетах школы	Соблюдение графика технического обслуживания и профилактического ремонта	1 (за каждую единицу обслуживаемого оборудования, в течение отчетного периода)	В течение месяца
		Осуществление контроля за соблюдением инструкций по эксплуатации, техническому уходу за компьютерным оборудованием компьютерных классов	Отсутствие простоя оборудования по техническим причинам	20	
1.2	Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения	Помощь в организации целенаправленного процесса развития информатизации школы	Разработка и внедрение программы информатизации школы	30	В течение месяца
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Техническое и программное обеспечение и использование его в работе учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	Стабильно	30	В течение месяца
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Высокий уровень профессионального мастерства	Внедрение новых компьютерных программ и цифровых образовательных ресурсов в образовательную и воспитательную область	Положительная динамика образовательной и воспитательной деятельности школы	20	В течение года
3.2	Инициатива и творческий подход к работе	Предложение администрации по эффективной организации работы	За каждое	10	В течение месяца
РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Эффективное и качественное выполнение работ по хозяйственному обслуживанию	Исполнение заявок и просьб, рекомендация работников школьпо устранению аварийных ситуаций, предупреждение	Оперативность и своевременность	60	Ежемесячно

	учреждения образования	нестандартных ситуаций			
		Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленном участке	Своевременность устранения неполадок	10	В течение месяца
		Соблюдение правил по ПБ и ОТ	Выполнение инструкций	5	Ежемесячно
		Соблюдение антитеррористической безопасности	Выполнение инструкций	5	Ежемесячно
		Отсутствие жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	0	10	Ежемесячно
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Осуществление дополнительных работ	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	За каждую разовую работу	50	Ежемесячно
		Рациональное использование электроэнергии и воды	Своевременность и качество	10	Ежемесячно
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Благоустройство территории учреждения	Участие в благоустройстве и озеленении территории школы	За каждое мероприятие	20	Ежемесячно
3.2	Инициатива и творческий подход к организации работы	Оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации	Оперативность и своевременность подачи заявок	10	Ежемесячно
ГАРДЕРОБЩИК					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Эффективное и качественное выполнение работ по хозяйственному обслуживанию учреждения образования	Сохранность и воспроизводство имущества гардероба	Обеспеченность номерками	50	Ежемесячно
		Сохранность имущества учащихся	Отсутствие пропаж	20	Ежемесячно
		Соблюдение правил по ПБ и ОТ	Выполнение инструкций	5	Ежемесячно
		Соблюдение антитеррористической безопасности	Выполнение инструкций	5	Ежемесячно
		Отсутствие жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	0	10	Ежемесячно
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

2.1	Осуществление дополнительных работ	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	За каждую разовую работу	50	Ежемесячно
		Рациональное использование электроэнергии и воды	Своевременность и качество	10	Ежемесячно
3 Выплаты за качество выполняемых работ					
3.1	Благоустройство территории учреждения	Участие в благоустройстве и озеленении территории школы	За каждое мероприятие	20	Ежемесячно
3.2	Инициатива и творческий подход к организации работы	Оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации	Оперативность и своевременность подачи заявок	10	Ежемесячно
СТОРОЖ					
1 Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
1.1	Эффективное и качественное выполнение работ по хозяйственному обслуживанию учреждения образования	Высокая организация охраны объектов учреждения	Отсутствие происшествий	50	Ежемесячно
		Адекватное реагирование на ЧП	Соблюдение инструкций	20	Ежемесячно
		Соблюдение правил по ПБ и ОТ	Выполнение инструкций	5	Ежемесячно
		Соблюдение антитеррористической безопасности	Выполнение инструкций	5	Ежемесячно
		Отсутствие жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	0	10	Ежемесячно
2 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
2.1	Осуществление дополнительных работ	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	За каждую разовую работу	50	Ежемесячно
		Рациональное использование электроэнергии и воды	Своевременность и качество	10	Ежемесячно
3 Выплаты за качество выполняемых работ					
3.1	Благоустройство территории учреждения	Участие в благоустройстве и озеленении территории школы	За каждое мероприятие	20	Ежемесячно
3.2	Инициатива и творческий подход к организации работы	Оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации	Оперативность и своевременность подачи заявок	10	Ежемесячно
ЛАБОРАНТ					
1 Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					

1.1	Эффективное и качественное выполнение работ по обслуживанию учебного процесса	Санитарное состояние закрепленных помещений	Соответствие требованиям санитарных норм и правил	20	В течение месяца
		Подготовка служебного помещения (лаборатории) к началу учебного года	Оперативность и своевременность выполнения заданий	20	По конечному результату
		Комплектование оборудования для учебного процесса	Оперативность и своевременность выполнения заданий	20	По конечному результату
		Отсутствие жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	0	10	Ежемесячно
2 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
2.1	Осуществление дополнительных работ	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	1 балл за час	30	Ежемесячно
		Выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	Длительность	20	Ежемесячно
3 Выплаты за качество выполняемых работ					
3.1	Благоустройство кабинета (лаборатории)	Полив и ухаживание за цветами	Состояние зеленой зоны	10	Ежемесячно
		Участие в генеральных уборках	За каждое мероприятие	20	Ежемесячно
3.2	Инициатива и творческий подход к организации работы	Предложения администрации учебного заведения по рациональному использованию имущества и материалов	За каждое	20	Ежемесячно
МЕТОДИСТ					
1 Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения инновационных программ, технологий, методов	Наличие оформленных программ, технологий, методов у педагогических кадров	1	30	В течение месяца
			Более 1	80	
2 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
2.1	Выполнение плана методической работы	Доля выполненных работ	80 %	5	В течение месяца
			100 %	30	

2.2	Достижения педагогических кадров, участие в профессиональных конкурсах, конкурсах методических материалов, образовательных программ и т.п.	Степень участия	Участник	10	В течение месяца
			Призер	80	
3 Выплаты за качество выполняемых работ					
3.1	Разработка проектов, методических материалов	Наличие собственных проектов, методических материалов	1	50	В течение месяца
			Более 1	100	
3.2	Оформление грантовых проектов	Оформление материалов для грантовых проектов	Своевременность и качество	30	В течение месяца
3.3	Описание педагогического опыта	Количество изданных публикаций, представленных в профессиональные средства массовой информации	1 раз в квартал	15	В течение месяца
			2 раза в квартал	30	
МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ					
1 Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Отсутствие самовольных уходов воспитанников	Отсутствие поданных заявлений в органы внутренних дел по розыску воспитанников	0	30	В течение месяца
2 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
2.1	Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Постоянно	30	В течение месяца
2.2	Осуществляет сопровождение учащихся в выездных мероприятиях: олимпиадах, экзаменах, иных выездах	Сопровождение учащихся в выездных мероприятиях	1-3 выезда	30	В течение месяца
			4-6 выездов	50	
			Более 7 выездов	80	
3 Выплаты за качество выполняемых работ					
3.1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Отсутствие замечаний Роспотребнадзора	0	30	В течение месяца

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МАОУ СШ № 143

**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) для работников МАОУ СШ № 143
(Структурное подразделение Детский сад «Русалочка»)**

№ п/п	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов	Периодичность выплат
		Наименование	Индикатор		
1	2	3	4	5	6
ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ МАОУ СШ № 143 СП ДС «РУСАЛОЧКА»					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Повышение эффективности при организации психологического – педагогического сопровождения детей в образовательном процессе	Работа психолого-педагогического консилиума (ППК)	Постоянный член ППК (приказ)	1	1 раз в квартал
			Председатель ППК (приказ)	2	
			Секретарь ППК, ПС, ОСТК (приказ)	3	
		Разработка адаптированных образовательных программ, связанных с образовательной деятельностью	При наличии утверждённой разработки	2	Ежемесячно
		Реализация адаптированных образовательных программ, связанных с образовательной деятельностью	Ведение отчётной документации	1	Ежемесячно
		Осуществление мониторинга индивидуального развития ребенка	наличие заполненных карт ИРР, динамика индивидуальной работы (мониторинг)	1	Ежемесячно
	Адаптация (при наличии общей и индивидуальной отчётной документации)	Успешная адаптация	1	Ежемесячно	
1.2	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Исполнение административных распорядительных документов, приказов, административных	Дата, название	3	Ежемесячно

		дежурств			
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Участие, проведение отчетных мероприятий, показывающих результаты образовательного процесса	Утренники, праздники, проекты, открытое занятие (включен в перспективный план).	Наличие бумажного носителя (сценарий, разработка, план-конспект,)	2	Ежемесячно
2.2	Обеспечение занятости детей	Наличие системы деятельности по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий, методик и практик (клубный час, викторина, квест, волонтерство, мастер-класс, КВН, брейн-ринг и т.п.)	Развлечение, (за каждое), фотоотчет, наличие бумажного носителя (плана-конспекта; сценарий)	1	Ежемесячно
2.3	Реализация мероприятий обеспечивающих взаимодействие с сотрудниками	Педагогическое наставничество.	Наличие мероприятий	1	Ежемесячно
2.4	Обеспечение условий РППС для реализации ООП, ОАОП	Создание РППС в группе, на прогулочной площадке	Соответствие требованиям ООП ФОП ДО по результатам контроля (мониторинг); просмотра конкурса; фотоотчет; презентация; отчет; описание	2	Ежемесячно
		Изготовление д/и, с/р игр, пособий для центров, уголков, выносного материала для прогулок	Наличие разработки (не более 3)	1	Ежемесячно
2.5	Осуществление дополнительных работ	Своевременное выполнение поручений администрации (за каждое, не более 10).	Наличие поручений	1	Ежемесячно
		Сопровождение детей на различные мероприятия (в библиотеку, на окружные и районные конкурсы)	Наличие мероприятий	1	
		Рольевое участие в утренниках и праздниках	Наличие мероприятия, дата	1	

		Организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий	Название мероприятия, сценарий, дата	2		
		Участие в спортивных соревнованиях.	Участие	3		
			Победа	6		
		Оформление холлов, залов, экспоцентров	Дата	1		
		Изготовление элементов костюмов, атрибутов, декораций	В зависимости от степени сложности, не более 5	1		
2.6	Презентация профессиональных педагогических компетентностей	Организация работы творческих групп, комиссий: ДОУ, округа, района, МО, методические советы	Руководство	2	Ежемесячно	
			Участие	1		
		Представление педагогов/воспитанников в конкурсах профессионального мастерства, открытых мероприятиях, конференциях, семинарах, мастер-классах, фестивалях, выставках, соревнованиях	уровень ДОУ, районный уровень, (не больше 3 конкурсов при наличии грамот, дипломов)	Участие		1
				2, 3 места		2
				1 место		3
			городской уровень, краевой уровень, (не больше 3 конкурсов при наличии грамот, дипломов)	Участие		2
				2, 3 места		3
				1 место		4
			региональный уровень, всероссийский уровень, международный уровень. (не больше 3 конкурсов при наличии грамот, дипломов)	Участник заочно (педагог с воспитанником)		1
		Участник заочно (сам педагог)		2		
		Участник очно (сам педагог)		5		
		2, 3 место (очно)		6		
			1 место (очно)	7		
Слушатель конференций, вебинаров, семинаров городских, краевых, федеральных (1 раз в месяц)	При наличии сертификата	1				

3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, сетки НОД)	Предоставление документ носителя, без замечаний	(лист контроля)	2	Ежемесячно
		Были замечания – предоставление исправленного документоносителя	(лист контроля)	1	
3.2	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Виды и способы организации деятельности на протяжении всего рабочего дня отвечают требованиям и нормам ФОП, ООП, ОАОП, ФГОС, должностной инструкции, педагогической этики и воспитательным задачам.	Мониторинг деятельности воспитателя без замечаний (лист мониторинга)	2	Ежемесячно
3.3	Эффективность работы с родителями	Исполнение годового плана через использование различных форм работы с родителями (викторина, семейный праздник, деловая игра, круглый стол, род. клуб, род. собрания и пр.)	Наличие мероприятий	1	Ежемесячно
3.4	Участие в инновационной деятельности	Использование ИКТ (собственная разработка).	Практическое применение	2	Ежемесячно
		Публикация и размещение методических разработок в периодических изданиях, в сборниках, на сайтах для специалистов ДОУ.	При наличии сертификата (1 раз в квартал)	3	
МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ, ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ МАОУ СШ № 143 СП ДС «РУСАЛОЧКА»					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Повышение эффективности при организации психологического – педагогического сопровождения детей в образовательном процессе	Разработка адаптированных образовательных программ, связанных с образовательной деятельностью	При наличии утверждённой разработки	2	1 раз в квартал
		Реализация адаптированных образовательных программ, связанных с образовательной деятельностью	Ведение отчётной документации	1	
		Осуществление мониторинга индивидуального развития ребенка	наличие заполненных карт ИРР, динамика инд. работы	1	

			(мониторинг)		
1.2	Организация проведения мероприятий, способствующих укреплению и сохранению здоровья воспитанников	Осуществление здоровьесберегающих мероприятий, способствующих снижению заболеваемости в группе	Уровень посещаемости 80 % (не менее 2 недели) (лист статистики)	2	Ежемесячно
1.3	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Исполнение административных распорядительных документов, приказов, административных дежурств.	Дата, название	3	Ежемесячно
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Участие, проведение отчетных мероприятий, показывающих результаты образовательного процесса, обеспечение занятости детей	Утренники, праздники, проекты, открытое занятие (включен в перспективный план).	Наличие бумажного носителя (сценарий, разработка, план-конспект,)	2	Ежемесячно
		Наличие системы деятельности по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий, методик и практик (клубный час, викторина, квест, волонтерство, мастер-класс, КВН, брейн-ринг и т.п.)	Развлечение, (за каждое), фотоотчет, наличие бумажного носителя (плана-конспекта; сценарий)	1	Ежемесячно
2.2	Реализация мероприятий обеспечивающих взаимодействие с сотрудниками	Педагогическое наставничество	Наличие мероприятий	1	Ежемесячно
2.3	Обеспечение условий РППС для реализации ООП, ОАОП	Создание РППС в группе, на прогулочной площадке	Соответствие требованиям ООП ФОП ДО по результатам контроля (мониторинг); смотра конкурса; фотоотчет; презентация; отчет; описание	2	Ежемесячно
		Изготовление д/и, с/р игр, пособий для центров, уголков, выносного материала для прогулок	Наличие разработки (не более 3)	1	
2.4	Осуществление дополнительных	Своевременное выполнение поручений администрации	Наличие поручений	1	

	работ	(за каждое, не более 10).						
		Сопровождение детей на различные мероприятия (в библиотеку, на окружные и районные конкурсы)	Наличие мероприятий	1	Ежемесячно			
		Роль участия в утренниках и праздниках	Наличие мероприятия, дата	1				
		Организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий	Название мероприятия, сценарий, дата	2				
		Участие в спортивных соревнованиях.	Участие	3				
			Победа	6				
		Оформление холлов, залов, экспонентов	Дата	1				
		Изготовление элементов костюмов, атрибутов, декораций	В зависимости от степени сложности, не более 5	1				
2.5	Презентация профессиональных педагогических компетентностей	Организация работы творческих групп, комиссий: ДООУ, округа, района, МО, методические советы	Руководство	2	Ежемесячно			
			Участие	1				
		Представление педагогов/воспитанников в конкурсах профессионального мастерства, открытых мероприятиях, конференциях, семинарах, мастер-классах, фестивалях, выставках, соревнованиях						
						уровень ДООУ, районный уровень, (не больше 3 конкурсов при наличии грамот, дипломов)	Участие	1
							2, 3 места	2
		1 место	3					
		городской уровень, краевой уровень, (не больше 3 конкурсов при наличии грамот, дипломов)	Участие	2				
				2, 3 места		3		
				1 место		4		
		региональный уровень, всероссийский уровень, международный уровень. (не больше 3 конкурсов при наличии грамот, дипломов)	Участник заочно (педагог с воспитанником)	1				
				Участник заочно (сам педагог)		2		
				Участник очно (сам педагог)		5		
				2, 3 место (очно)		6		
				1 место (очно)	7			
		Слушатель конференций, вебинаров, семинаров городских, краевых,	При наличии сертификата	1				

		федеральных (1 раз в месяц)			
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, сетки НОД)	Предоставление документоносителя, без замечаний	(лист контроля)	2	Ежемесячно
		Были замечания – предоставление исправленного документоносителя	(лист контроля)	1	
3.2	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Виды и способы организации деятельности на протяжении всего рабочего дня отвечают требованиям и нормам ФОР, ООР, ОАОР, ФГОС, должностной инструкции, педагогической этики и воспитательным задачам.	Мониторинг деятельности воспитателя без замечаний (лист мониторинга)	2	Ежемесячно
3.3	Эффективность работы с родителями	Исполнение годового плана через использование различных форм работы с родителями (викторина, семейный праздник, деловая игра, круглый стол, род. клуб, род. собрания и пр.)	Наличие мероприятий	1	Ежемесячно
3.4	Участие в инновационной деятельности	Использование ИКТ (собственная разработка). Обработка музыкальных файлов (при наличии отчетной документации, мероприятий)	Практическое применение	2	Ежемесячно
		Публикация и размещение методических разработок в периодических изданиях, в сборниках, на сайтах для специалистов ДОУ	При наличии сертификата (1 раз в квартал)	3	1 раз в квартал
УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД, УЧИТЕЛЬ-ДЕФЕКТОЛОГ МАОУ СШ № 143 СП ДС «РУСАЛОЧКА»					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Повышение эффективности при организации психологического – педагогического сопровождения детей в образовательном процессе	Работа психолого-педагогического консилиума (ППК).	Постоянный член ППК (приказ)	1	1 раз в квартал
			Председатель ППК (приказ)	2	
			Секретарь ППК, ПС, ОСТК (приказ)	3	
		Разработка адаптированных образовательных программ, связанных с образовательной деятельностью.	При наличии утверждённой разработки	2	Ежемесячно
Реализация адаптированных	Ведение отчётной	1			

		образовательных программ, связанных с образовательной деятельностью.	документации		
		Осуществление мониторинга индивидуального развития ребенка	наличие заполненных карт ИРР, динамика инд. работы (мониторинг)	1	
1.2	Организация проведения мероприятий, способствующих укреплению и сохранению здоровья воспитанников	Осуществление здоровьесберегающих мероприятий, способствующих снижению заболеваемости в группе	Уровень посещаемости 80 % (не менее 2 недели) (лист статистики)	2	Ежемесячно
1.3	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Исполнение административных распорядительных документов, приказов, административных дежурств	Дата, название	3	Ежемесячно
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Участие, проведение отчетных мероприятий, показывающих результаты образовательного процесса	Утренники, праздники, проекты, открытое занятие (включен в перспективный план).	наличие бумажного носителя (сценарий, разработка, план-конспект.)	2	Ежемесячно
2.2	Обеспечение занятости детей	Наличие системы деятельности по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий, методик и практик (клубный час, викторина, квест, волонтерство, мастер-класс, КВН, брейн-ринг и т.п.)	Развлечение, (за каждое), фотоотчет, наличие бумажного носителя (плана-конспекта; сценарий)	1	Ежемесячно
2.3	Реализация мероприятий обеспечивающих взаимодействие с сотрудниками	Педагогическое наставничество.	Наличие мероприятий	1	Ежемесячно
2.4	Обеспечение условий РППС для реализации ООП, ОАОП	Создание РППС в группе, на прогулочной площадке	Соответствие требованиям ООП ФООП ДО по результатам контроля (мониторинг);	2	

			смотра конкурса; фотоотчет; презентация; отчет; описание		Ежемесячно	
		Изготовление д/и, с/р игр, пособий для центров, уголков, выносного материала для прогулок	Наличие разработки (не более 3)	1		
2.5	Осуществление дополнительных работ	Своевременное выполнение поручений администрации (за каждое, не более 10).	Наличие поручений	1	Ежемесячно	
		Сопровождение детей на различные мероприятия (в библиотеку, на окружные и районные конкурсы)	Наличие мероприятий	1		
		Рольное участие в утренниках и праздниках	Наличие мероприятия, дата	1		
		Организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий	Название мероприятия, сценарий, дата	2		
		Участие в спортивных соревнованиях.	Участие	3		
			Победа	6		
		Оформление холлов, залов, экспонентов	Дата	1		Ежемесячно
Изготовление элементов костюмов, атрибутов, декораций	В зависимости от степени сложности, не более 5	1				
2.6	Презентация профессиональных педагогических компетентностей	Организация работы творческих групп, комиссий: ДОУ, округа, района, МО, методические советы	Руководство	2	Ежемесячно	
			Участие	1		
		Представление педагогов/воспитанников в конкурсах профессионального мастерства, открытых мероприятиях, конференциях, семинарах, мастер-классах, фестивалях, выставках, соревнованиях	уровень ДОУ, районный уровень, (не больше 3 конкурсов при наличии грамот, дипломов)	Участие		1
				2, 3 места		2
				1 место		3
			городской уровень, краевой уровень, (не больше 3 конкурсов при наличии грамот, дипломов)	Участие		2
				2, 3 места		3
				1 место		4
региональный уровень,	Участник заочно	1				

		всероссийский уровень, международный уровень. (не больше 3 конкурсов при наличии грамот, дипломов)	(педагог с воспитателем) Участник заочно (сам педагог) Участник очно (сам педагог) 2, 3 место (очно) 1 место (очно)	2 5 6 7	
		Слушатель конференций, вебинаров, семинаров городских, краевых, федеральных (1 раз в месяц)	При наличии сертификата	1	
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, сетки НОД)	Предоставление документоносителя, без замечаний	(лист контроля)	2	Ежемеся чно
		Были замечания – предоставление исправленного документоносителя	(лист контроля)	1	
3.2	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Виды и способы организации деятельности на протяжении всего рабочего дня отвечают требованиям и нормам ФОП, ООП, ОАОП, ФГОС, должностной инструкции, педагогической этики и воспитательным задачам	Мониторинг деятельности воспитателя без замечаний (лист мониторинга)	2	Ежемеся чно
3.3	Эффективность работы с родителями	Исполнение годового плана через использование различных форм работы с родителями (викторина, семейный праздник, деловая игра, круглый стол, род. клуб, род. собрания и пр.)	Наличие мероприятий	1	Ежемеся чно
3.4	Участие в инновационной деятельности	Использование ИКТ (собственная разработка).	Практическое применение	2	Ежемеся чно
		Публикация и размещение методических разработок в периодических изданиях, в сборниках, на сайтах для специалистов ДОУ	При наличии сертификата (1 раз в квартал)	3	1 раз в квартал
ВОСПИТАТЕЛЬ МАОУ СП № 143 СП ДС «РУСАЛОЧКА»					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Повышение эффективности при организации психологического –	Работа психолого- педагогического консилиума (ШК).	Постоянный член ППК (приказ)	1	1 раз в квартал
			Председатель ШК (приказ)	2	

	педагогического сопровождения детей в образовательном процессе		Секретарь ПШк, ПС, ОСТК (приказ)	3	
		Разработка адаптированных образовательных программ, связанных с образовательной деятельностью.	При наличии утверждённой разработки	2	Ежемесячно
		Реализация адаптированных образовательных программ, связанных с образовательной деятельностью.	Ведение отчётной документации	1	
		Адаптация (при наличии общей и индивидуальной отчётной документации).	Успешная адаптация	1	В период адаптации
		Осуществление мониторинга индивидуального развития ребенка	наличие заполненных карт ИРР, динамика инд. работы (мониторинг)	1	1 раз в квартал
1.2	Работа по раннему выявлению несовершеннолетних находящихся в социально опасном положении	Реализация плана мероприятий по работе с семьями в СОП (социально-опасном положении) (план, отчёт).	При наличии отчетной документации	3	Ежемесячно
		Выявление семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении; выведение семей и несовершеннолетних из СОП, предупреждение повторной постановки их на профилактический учет, своевременное информирование органов системы профилактики о выявленных случаях детской безнадзорности, правонарушений, преступлений, совершенных несовершеннолетними и в их отношении, др.	При наличии отчетной документации	2	
1.3	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, повлекших	отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	1	Ежемесячно

	причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетним и в отношении них, о законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников				
1.4	Организация проведения мероприятий, способствующих укреплению и сохранению здоровья воспитанников	Осуществление здоровьесберегающих мероприятий, способствующих снижению заболеваемости в группе	Уровень посещаемости 80 % (не менее 2 недели) (лист статистики)	2	Ежемесячно
			Осуществление закаливания, гимнастики после сна (по итогам мониторинга)	1	Ежемесячно
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Участие, проведение отчетных мероприятий, показывающих результаты образовательного процесса	Утренники, праздники, проекты, открытое занятие (включен в перспективный план).	наличие бумажного носителя (сценарий, разработка, план-конспект,)	2	Ежемесячно
2.2	Обеспечение занятости детей	Наличие системы деятельности по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий, методик и практик (клубный час, викторина, квест,	Развлечение, (за каждое), фотоотчет, наличие бумажного носителя (плана-конспекта; сценарий)	1	Ежемесячно

		волонтерство, мастер-класс, КВН, брейн-ринг и т.п.)			
2.3	Реализация мероприятий обеспечивающих взаимодействие с сотрудниками	Педагогическое наставничество.	Наличие мероприятий	1	Ежемесячно
2.4	Обеспечение условий РППС для реализации ООП, ОАОП	Создание РППС в группе, на прогулочной площадке	Соответствие требованиям ООП ФОР ДО по результатам контроля (мониторинг); просмотра конкурса; фотоотчет; презентация; отчет; описание	2	Ежемесячно
		Изготовление д/и, с/р игр, пособий для центров, уголков, выносного материала для прогулок	Наличие разработки (не более 3)	1	
2.5	Осуществление дополнительных работ	Своевременное выполнение поручений администрации (за каждое, не более 15).	Наличие поручений	1	Ежемесячно
		Сопровождение детей на различные мероприятия (в библиотеку, на окружные и районные конкурсы)	Наличие мероприятий	1	
		Ролевое участие в утренниках и праздниках	Наличие мероприятия, дата	1	
		Организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий	Название мероприятия, сценарий, дата	2	
		Участие в спортивных соревнованиях.	Участие	3	
			Победа	6	
		Оформление холлов, залов, экспозиторов	Дата	1	
Изготовление элементов костюмов, атрибутов, декораций	В зависимости от степени сложности, не более 5	1			
2.6	Презентация профессиональных педагогических компетентностей	Организация работы творческих групп, комиссий: ДОУ, округа, района, МО, методические советы	Руководство	2	
			Участие	1	
		Представление педагогов/воспитанников в конкурсах			

		профессионального мастерства, открытых мероприятиях, конференциях, семинарах, мастер-классах, фестивалях, выставках, соревнованиях			Ежемесячно
	уровень ДОУ, районный уровень, (не больше 3 конкурсов при наличии грамот, дипломов)		Участие	1	
			2, 3 места	2	
			1 место	3	
	городской уровень, краевой уровень, (не больше 3 конкурсов при наличии грамот, дипломов)		Участие	2	
			2, 3 места	3	
			1 место	4	
	региональный уровень, всероссийский уровень, международный уровень. (не больше 3 конкурсов при наличии грамот, дипломов)		Участник заочно (педагог с воспитанником)	1	
			Участник заочно (сам педагог)	2	
			Участник очно (сам педагог)	5	
			2, 3 место (очно)	6	
			1 место (очно)	7	
	Слушатель конференций, вебинаров, семинаров городских, краевых, федеральных (1 раз в месяц)		При наличии сертификата	1	Ежемесячно
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, сетки НОД)	Предоставление документоносителя, без замечаний	(лист контроля)	2	Ежемесячно
		Были замечания – предоставление исправленного документоносителя	(лист контроля)	1	
3.2	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Виды и способы организации деятельности на протяжении всего рабочего дня отвечают требованиям и нормам ФОП, ООП, ОАОП, ФГОС, должностной инструкции, педагогической этики и воспитательным задачам.	Мониторинг деятельности воспитателя без замечаний (лист мониторинга)	2	Ежемесячно
3.3	Эффективность работы с родителями	Исполнение годового плана через использование различных форм работы с родителями (викторина, семейный праздник, деловая игра, круглый стол, род.клуб, род.собрания и	Наличие мероприятий	1	Ежемесячно

		пр.)			
3.4	Участие в инновационной деятельности	Использование ИКТ (собственная разработка).	Практическое применение	2	Ежемесячно
		Публикация и размещение методических разработок в периодических изданиях, в сборниках, на сайтах для специалистов ДОУ.	При наличии сертификата (1 раз в квартал)	3	1 раз в квартал
СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ МАОУ СШ № 143 СП ДС «РУСАЛОЧКА»					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Повышение эффективности при организации психолого – педагогического сопровождения детей в образовательном процессе	Работа психолого-педагогического консилиума (ППК).	Участие	1	1 раз в квартал
		Разработка программ, связанных с образовательной деятельностью.	При наличии утверждённой разработки	2	Ежемесячно
		Реализация программ, связанных с образовательной деятельностью.	При наличии отчётной документации	1	
		Адаптация (при наличии общей и индивидуальной отчётной документации).	Успешная адаптация	1	Ежемесячно в период адаптации
1.2	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению педагогов	Составление индивидуальных планов, маршрутов сопровождения.	Наличие мероприятий	1	Ежемесячно
1.3	Участие в инновационной деятельности	Использование новых методик и ИКТ (собственная разработка)	Наличие программ	2	Ежемесячно
		Форматирование файлов	Практическое применение	2	Ежемесячно
		Публикация и размещение методических разработок в периодических изданиях, в сборниках, на сайтах для специалистов ДОУ	При наличии сертификата	3	1 раз в квартал
1.4	Осуществление дополнительных работ	Своевременное выполнение поручений администрации (за каждое, не более 10)	Наличие поручений	1	Ежемесячно
		Участие в организации, подготовке, проведении культурно – массовых и спортивных мероприятий.	Участие (за каждое)	2	
		Участие в спортивных	Участие	3	

		соревнованиях.	Победа	6		
		Разработка авторских программ.	При наличии утверждённой разработки	3		
		Внедрение авторских программ.	При наличии отчётной документации	2		
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
2.1	Реализация мероприятий обеспечивающих взаимодействие с сотрудниками	Создание методической базы;	Наличие мероприятия (за каждое)	1	Ежемесячно	
		Организация консультативной помощи;	Наличие мероприятия (за каждое)	1		
		Наблюдение, анализ и корректировка ОД;	Наличие мероприятия (за каждое)	1		
		Педагогическое наставничество.	Наличие мероприятия (за каждое)	1		
22	Презентация профессиональных педагогических компетентностей	Организация работы творческой группы, комиссии: ДОУ, округа, района, МО, методическим советом, стажёрской площадкой.	Руководство	2	Ежемесячно	
			Участие	1		
		Представление педагогов/воспитанников в конкурсах профессионального мастерства, открытых мероприятиях, конференциях, семинарах, мастер-классах, фестивалях, выставках, соревнованиях				
			Уровень ДОУ	Участие		1
				Призовые места		1, но не более 3
		призовое место районный уровень	Грамоты, дипломы и т.п., за каждый	1, но не более 3		
		городской уровень краевой уровень	2, 3 места	2, но не более 6		
1 место	3, но не более					

		региональный уровень всероссийский уровень международный уровень	Участник заочно (сам педагог)	е 9 2	
			Участник очно (сам педагог)	5	
			Участник заочно (педагог с воспитанником)	1	
			1 место	6, но не боле е 18	
		Слушатель конференций и семинаров городских, краевых, федеральных	При наличии сертификата	1	
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса.	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов в работе.	При наличии отчётной документации	2	Ежемесячно
3.2	Социальная активность	Работа со сторонними организациями	Участие	2	Ежемесячно
		Социально – общественная деятельность	Наличие мероприятий (за каждое)	2	
МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ МАОУ СШ № 143 СП ДС «РУСАЛОЧКА»					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Организация деятельности по укреплению здоровья детей	Ежемесячное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур.	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	5	Ежемесячно
1.2	Участие в образовательной деятельности	Выполнение поручений воспитателя по привитию культурно – гигиенических навыков самообслуживания.	При отсутствии замечаний	3	Ежемесячно
		Участие в подготовке к проведению занятия.	В период осуществления образовательной деятельности	3	Ежемесячно
		Обеспечение занятости детей (работа по подгруппам).	В период осуществления образовательной деятельности	3	Ежемесячно
		Помощь в изготовлении	В период	3	Ежемесячно

		дидактического материала.	осуществления образовательной деятельности		по
		Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними в отношении них, о законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	1	Ежемесячно
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Осуществление дополнительных работ	Своевременное выполнение поручений администрации (за каждое, не более 10).	Наличие поручений	1	Ежемесячно
		Сопровождение детей на различные мероприятия (в библиотеку, на окружные и районные конкурсы)	Наличие мероприятий (за каждое)	1	
		Участие в организации, подготовке, проведении культурно – массовых и спортивных мероприятий	Наличие мероприятий	2	
		Работа в творческих группах, комиссиях	Участие	1	
		Участие в соревнованиях и конкурсах	Участие Победа	3 6	
2.2	Создание эстетической среды	Оформление рекреаций ДОУ	Участие	5	Ежемесячно
		Оформление участка к Новому году и к летнему сезону.	Участие	5	2 раза в год
		Озеленение территории сада.	Участие	5	1 раз в год
2.3	Создание благоприятного	Умение пространствать взаимоотношения с	Отсутствие замечаний и	1	Ежемесячно

	психологического климата	коллегами, родителями, детьми. Соблюдение принципов корпоративной этики.	обоснованных жалоб Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб	1	Ежемесячно
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Обеспечение санитарного состояния помещений групп, выполнение правил ОТ и ТБ	Безопасное функционирование учреждения.	Отсутствие замечаний	5	Ежемесячно
		Участие в генеральных уборках.	При качественном проведении	5	1 раз в квартал
		Соблюдение правил ОТ и ТБ.	При отсутствии замечаний	2	Ежемесячно
		Сохранение материальных ценностей.	При сохранности материально технических средств	2	Ежемесячно
АССИСТЕНТ ПО ОКАЗАНИЮ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ МАОУ СШ № 143 СП ДС «РУСАЛОЧКА»					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Организация деятельности по укреплению здоровья детей	Ежемесячное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закалывающих процедур.	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	5	Ежемесячно
	Участие в образовательной деятельности	Выполнение поручений воспитателя по привитию культурно – гигиенических навыков самообслуживания.	При отсутствии замечаний	3	Ежемесячно
		Участие в подготовке к проведению занятия.	В период осуществления образовательной деятельности	3	Ежемесячно
		Обеспечение занятости детей (работа по подгруппам).	В период осуществления образовательной деятельности	3	Ежемесячно
		Помощь в изготовлении дидактического материала.	В период осуществления образовательной деятельности	3	Ежемесячно
		Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с обучающимися, повлекших	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	1	Ежемесячно

		причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителей, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также ином поведении, оказывающих отрицательное влияние на обучающихся			
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Осуществление дополнительных работ	Своевременное выполнение поручений администрации (за каждое, не более 10).	Наличие поручений	1	Ежемесячно
		Сопровождение детей на различные мероприятия (в библиотеку, на окружные и районные конкурсы)	Наличие мероприятий	1	Ежемесячно
		Участие в организации, подготовке, проведении культурно – массовых и спортивных мероприятий.	Наличие мероприятий	2	Ежемесячно
		Работа в творческих группах, комиссиях.	Участие	1	Ежемесячно
		Участие в соревнованиях и конкурсах.	Участие	3	Ежемесячно
Победа	6		Ежемесячно		
2.2	Создание эстетической среды	Оформление рекреаций ДОУ.	Участие	5	Ежемесячно
		Оформление участка.	Участие	5	
		Озеленение территории сада.	Участие	5	
2.3	Создание благоприятного психологического климата	Умение пространвать взаимоотношения с коллегами, родителями, детьми.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб	1	Ежемесячно
		Соблюдение принципов корпоративной этики.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб	1	Ежемесячно
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
31	Обеспечение	Безопасное	Отсутствие	5	Ежемесячно

	санитарного состояния помещений групп, выполнение правил ОТ и ТБ	функционирование учреждения. Участие в генеральных уборках. Соблюдение правил ОТ и ТБ. Сохранение материальных ценностей.	замечаний При качественном проведении При отсутствии замечаний При сохранности материально технических средств		ячно Ежемесячно Ежемесячно Ежемесячно
ШЕФ-ПОВАР, ПОВАР МАОУ СШ № 143 СП ДС «РУСАЛОЧКА»					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
11	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие предписаний контролирующих органов.	Отсутствие предписаний	5	Ежемесячно
			Устранение предписаний в установленные сроки	2	Ежемесячно
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Снижение уровня заболеваемости детей	Уровень заболеваемости детей.	Отсутствие вспышек заболеваний	4	Ежемесячно
2.2	Создание благоприятного психологического климата	Умение строить взаимоотношения с коллегами, родителями, детьми.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб	1	Ежемесячно
		Соблюдение принципов корпоративной этики;	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб	1	Ежемесячно
2.3	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими техническими требованиями и выполнение ОТ и ТБ	Чистота, порядок, соответствие СГТ.	При отсутствии замечаний	5	Ежемесячно
		Соблюдение правил ОТ и ТБ.	При отсутствии замечаний	3	
		Сохранение материальных ценностей.	При сохранности материально технических средств	3	
2.4	Осуществление дополнительных работ	Своевременное выполнение поручений администрации (за каждое, не более 10).	Наличие поручений	1	Ежемесячно
		Оформление эстетической среды.	Участие	5	
		Участие в генеральных уборках.	При качественном проведении	5	
		Работа в творческих группах, комиссиях.	Участие	1	
		Участие в соревнованиях, конкурсах.	Участие Победа	3 6	

3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Качество приготовления пищи	Соответствие норм и требований.	Отсутствие замечаний медицинского работника, администрации ДОУ	2	Ежемесячно
		Вкусовые характеристики.	Отсутствие замечаний медицинского работника, администрации ДОУ	2	Ежемесячно
		Эстетическое оформление блюд.	Отсутствие замечаний медицинского работника, администрации ДОУ	2	Ежемесячно
КЛАДОВЩИК, КАСТЕЛЯНША, РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ, ДВОРНИК, МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ БЕЛЬЯ, СТОРОЖ, УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ПОДСОБНЫЙ РАБОЧИЙ МАОУ СШ № 143 СП ДС «РУСАЛОЧКА»					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Выполнение дополнительных видов деятельности	Погрузочно-разгрузочные работы.	Наличие работ	5	Ежемесячно
		Проведение ремонтных работ связанных с ликвидацией аварий.	Наличие работ	5	Ежемесячно
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие предписаний контролирующих органов	Отсутствие предписаний	5	Ежемесячно
			Устранение предписаний в установленные сроки	2	Ежемесячно
2.2	Создание благоприятного психологического климата	Умение простраивать взаимоотношения с коллегами, родителями, детьми.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб	1	Ежемесячно
		Соблюдение принципов корпоративной этики.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб	1	Ежемесячно
2.3	Осуществление дополнительных работ	Своевременное выполнение поручений администрации (за каждое, не более 10).	Наличие мероприятий	1	Ежемесячно
		Участие в генеральных уборках.	При качественном проведении	5	1 раз в квартал
		Участие в подготовке	Наличие	2	

		культурно – массовых мероприятий.	мероприятий		
		Работа со сторонними организациями.	Наличие мероприятий	5	Ежемесячно
		Создание эстетической среды.	Наличие мероприятий	5	
		Участие в спортивных соревнованиях.	Участие	3	
			Победа	6	
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Содержание помещений, территории в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими и техническими требованиями и выполнение правил ОТ и ТБ	Чистота, порядок, соответствие СГТ;	При отсутствии замечаний	5	Ежемесячно
		Соблюдение правил ОТ и ТБ;	При отсутствии замечаний	3	Ежемесячно
		Сохранение материальных ценностей.	При сохранности материально технических средств	3	Ежемесячно
СЕКРЕТАРЬ МАОУ СШ № 143 СП ДС «РУСАЛОЧКА»					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Образцовое состояние документооборота	Отсутствие замечаний по документообеспечению	отсутствие замечаний	5	Ежемесячно
1.2	Оперативность выполняемой работы	Оформление документов в срок	отсутствие замечаний	5	Ежемесячно
1.3	Отсутствие или оперативное устранение замечаний контролирующих или надзорных органов	Наличие замечаний контролирующих органов	отсутствие замечаний	5	Ежемесячно
			устранение замечаний в установленные сроки	2	Ежемесячно
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Создание благоприятного психологического климата	Умение прорабатывать взаимоотношения с коллегами, родителями, детьми	отсутствие замечаний и обоснованных жалоб	1	Ежемесячно
		Соблюдение принципов корпоративной этики	отсутствие замечаний и обоснованных жалоб	1	Ежемесячно
2.2	Осуществление дополнительных работ	Своевременное выполнение поручений администрации (за каждое, не более 10)	Наличие Поручений	1	Ежемесячно
		Создание эстетической среды	Наличие мероприятий	5	Ежемесячно
		Участие в генеральных уборках	При качественном проведении	5	1 раз в квартал
		Подготовка культурно – массовых и спортивных	Участие	3	Ежемесячно

		мероприятий	Победа	6	Ежемесячно
		Работа в творческих группах, комиссиях	Участие	1	Ежемесячно
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	Отсутствие замечаний от других ведомств	отсутствие замечаний	5	Ежемесячно
СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МАОУ СШ № 143 СП ДС «РУСАЛОЧКА»					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	Контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда	отсутствие замечаний	1	Ежемесячно
		Отсутствие производственных травм	отсутствие травм	2	Ежемесячно
1.2	Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	Оценивается по факту проведения занятий	1 занятие	1	Ежемесячно
			Свыше 1	2	Ежемесячно
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам	Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний.	отсутствие замечаний	2	Ежемесячно
		Создание методической базы;	отсутствие замечаний	2	Ежемесячно
		Организация консультативной помощи;	отсутствие замечаний	2	Ежемесячно
2.2	Инициативный подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	1	Ежемесячно
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	Обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	2	Ежемесячно

СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ МАОУ СШ № 143 СП ДС «РУСАЛОЧКА»					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Образцовое состояние документооборота	Отсутствие замечаний по документообеспечению.	отсутствие замечаний	5	Ежемесячно
	Оперативность выполняемой работы	Оформление документов в срок	отсутствие замечаний	5	Ежемесячно
1.2	Отсутствие или оперативное устранение замечаний контролирующих или надзорных органов	Наличие замечаний контролирующих органов.	отсутствие замечаний	5	Ежемесячно
			Устранение замечаний в установленный срок	2	Ежемесячно
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Создание благоприятного психологического климата	Умение простраивать взаимоотношения с коллегами, родителями, детьми.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб	1	Ежемесячно
		Соблюдение принципов корпоративной этики.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб	1	Ежемесячно
2.2	Осуществление дополнительных работ	Своевременное выполнение поручений администрации (за каждое, не более 10).	Наличие поручений	1	Ежемесячно
		Создание эстетической среды.	Наличие мероприятий	5	Ежемесячно
		Участие в генеральных уборках.	При качественном проведении	5	1 раз в квартал
		Подготовка культурно – массовых и спортивных мероприятий.	Участие	2	Ежемесячно
		Участие в спортивных соревнованиях.	Участие	3	Ежемесячно
			Победа	6	Ежемесячно
Работа в творческих группах.	Участие	1	Ежемесячно		
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	Отсутствие замечаний от других ведомств.	отсутствие замечаний	5	Ежемесячно
БУХГАЛТЕР СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ МАОУ СШ № 143 СП ДС «РУСАЛОЧКА»					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативам	100%	20	В течение месяца
1.2	Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	0	50	В течение месяца

1.3	Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0	10	В течение месяца
2 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
2.1	Техническое и программное обеспечение и использование его в работе учреждения	Использование программного обеспечения	Стабильно	10	В течение месяца
2.2	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	постоянно	30	В течение месяца
2.3	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	постоянно	20 (за каждую работу)	В течение месяца
2.4	Своевременная и в полном объеме уплата страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование	Отсутствие нарушений	0	20	В течение месяца
3 Выплаты за качество выполняемых работ					
3.1	Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	своевременно	20	В течение месяца
3.2	Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	0	10	В течение месяца
3.3	Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	10	В течение месяца
СПЕЦИАЛИСТ ПО ЗАКУПКАМ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ МАОУ СШ № 143 СП ДС «РУСАЛОЧКА»					
1 Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
1.1	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного	Исполнение бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности	Своевременное исполнение	30	В течение месяца

	процесса	Своевременная и качественная подготовка документации к проведению текущих и капитальных ремонтов	Полнота и соответствие документации	20	В течение месяца
		Материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса	Своевременная обеспеченность материальными ресурсами образовательное учреждение	20	В течение месяца
1.2	Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	0	30	В течение месяца
1.3	Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0	20	В течение месяца
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Оперативность	Выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества, организация мероприятий	Предоставление информации	3 (за каждое поручение)	В течение месяца
			Своевременное выполнение	7 (за каждое поручение)	В течение месяца
2.2	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Постоянно	10 (за каждую выполненную работу)	В течение месяца
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Содержание профессиональной документации в строгом соответствии с требованиями	Качество подготовки отчетов, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативно-правовыми актами о конкретной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения отчетов	30	В течение месяца

		Качественное выполнение работы по подготовке документов в соответствии с установленными требованиями	Полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документов	30	В течение месяца
ЭКОНОМИСТ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ МАОУ СПШ № 143 СП ДС «РУСАЛОЧКА»					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие документации	100%	20	В течение месяца
1.2	Соблюдение законодательства	Отсутствие штрафов и замечаний	По итогам проверок	50	В течение месяца
1.3	Обработка и предоставление информации	Отсутствие замечаний	По запросу	10	В течение месяца
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Техническое и программное обеспечение и использование его в работе учреждения	Использование программного обеспечения	Стабильность	10	В течение месяца
	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	30	В течение месяца
2.2	Своевременность формирования и сдача проекта плана финансово-хозяйственной деятельности бюджета на очередной финансовый год и плановый период	Правильность и полнота расчетов	Постоянно	20	В течение месяца
2.3	Своевременная подготовка экономических расчетов	Правильность и полнота расчетов	Постоянно	20	В течение месяца
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	Своевременно	20	В течение месяца
3.2	Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	Постоянно	10	В течение месяца

3.3	Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	За каждое предложение	10	В течение месяца
ЮРИСКОНСУЛЬТ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ МАОУ СШ № 143 СП ДС «РУСАЛОЧКА»					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие документации	100%	20	В течение месяца
1.2	Соблюдение законодательства	Отсутствие штрафов и замечаний	По итогам проверок	50	В течение месяца
1.3	Обработка и предоставление информации	Отсутствие замечаний	По запросу	10	В течение месяца
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Техническое и программное обеспечение и использование его в работе учреждения	Использование программного обеспечения	Стабильность	10	В течение месяца
	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	30	В течение месяца
2.2	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения	Соответствие нормам действующего законодательства	Постоянно	20	В течение месяца
2.3	Осуществление юридических консультаций для работников учреждения	Снижение конфликтных ситуаций у обучающихся, педагогов	Постоянно	20	В течение месяца
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	Своевременно	30	В течение месяца
3.2	Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	Постоянно	10	В течение месяца
ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ МАОУ СШ № 143 СП ДС «РУСАЛОЧКА»					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач				
i.1	Создание условий для обеспечения учебно-	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность	В соответствии с лицензией (в	5	Ежемесячно

	воспитательного процесса	учебно- воспитательного процесса	течение месяца)		
		Сохранение контингента непедагогических работников	Стабильно работающие кадры (в течение месяца)	5	Ежемесячно
		Обеспечение учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями	Наличие действующих АПС (в течение месяца)	5	Ежемесячно
		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 установленный срок (в течение месяца)	5	Ежемесячно
1.2	Сохранение здоровья воспитанников в учреждении	Организация обеспечения воспитанников горячим питанием	Отсутствие жалоб (в течение месяца)	5	Ежемесячно
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Осуществление дополнительных работ	Организация ремонтов, благоустройства	Своевременно, качественно	10	Ежемесячно
2.2	Исполнение замечаний по предписанию контролирующих служб	Устранение замечаний контролирующих органов	Своевременно	5	Ежемесячно
2.3	Отсутствие замечаний по итогам проведенных проверок	Отсутствие нарушений	В течение месяца	5	Ежемесячно
2.4	Сохранность контингента обучающихся	Наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования	Соответствие материального обеспечения групповых помещений их наполняемости (в течение месяца)	5	Ежемесячно
2.5	Организация работы по экономии электроэнергии и воды	Отслеживание динамики расходования энергоресурсов	Экономия лимитов энергоснабжения (в течение месяца)	5	Ежемесячно
2.6	Осуществление надзора за приборами	Наличие приборов учета тепло-энергоснабителей и обеспечение их непрерывной работы	Своевременная поверка и замена приборов (в течение месяца)	5	Ежемесячно

3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Эффективность управленческой деятельности	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	Обеспечение наличием технических и ресурсных средств для инновационной деятельности и экспериментальной работы (в течение месяца)	5	Ежемесячно
3.2	Качественная и четкое проведение списания основных средств	Оформление дефектных ведомостей на неисправные инструменты, приборы и тп., акты на их ремонт и списание	Своевременно	5	Ежемесячно
3.3	Устранение аварийных ситуаций	Обеспечение оперативности по устранению технических неполадок	Своевременная подача заявок	5	Ежемесячно
ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ МАОУ СШ № 143 СП ДС «РУСАЛОЧКА»					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач				
1.1	Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	В соответствии с лицензией (в течение месяца)	5	Ежемесячно
		Наличие высококвалифицированных педагогических кадров	Положительная динамика аттестации педагогических кадров квалификационную категорию	5	Ежемесячно
		Контроль санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленный срок (в течение месяца)	5	Ежемесячно
		Система непрерывного развития педагогических кадров	Наличие и реализация программы развития педагогических кадров (в течение месяца)	5	Ежемесячно
1.2	Сохранение здоровья воспитанников в	Организация обеспечения воспитанников горячим	Отсутствие жалоб (в течение месяца)	5	Ежемесячно

	учреждения	питанием Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	Организация и проведение мероприятий, способствующих укреплению здоровья учащихся (в течение месяца)	5	Ежемесячно
2.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Обеспечение качества образования в учреждении	Показатели качества по результатам аттестации	Не ниже 30% (в течение месяца)	10	Ежемесячно
		Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	Наличие технических и ресурсных средств для инновационной деятельности и экспериментальной работы (в течение месяца)	10	Ежемесячно
			Победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах (в течение месяца)	5	Ежемесячно
		Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, соревнованиях	Наличие призовых мест	5	Ежемесячно
2.2	Сохранность контингента обучающихся	Наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования	Соответствие наполняемости (в течение месяца)	5	Ежемесячно
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Эффективность управленческой деятельности	Управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, образовательных программ, программа воспитания)	Наличие и реализация программ и проектов (в течение месяца)	10	Ежемесячно
РУКОВОДИТЕЛЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ МАОУ СШ № 143 СП ДС «РУСАЛОЧКА»					
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1.1	Стабильность коллектива сотрудников	Отсутствие вакансий	0	50	Ежемесячно

1.2	Продвижение достижений и возможностей СП	Увеличение спроса на услуги СП	Полнота групп, охват детей	50	Ежемесячно
1.3	Создание единого пространства в учреждении	Наличие и реализация проектов, программ	Проект, программа реализуется согласно графика	50	Ежемесячно
1.4	Организация дополнительного образования на базе СП	Коррекционная и развивающая работа с детьми, в том числе из неблагополучных семей	Охват детей	30	Ежемесячно
1.5	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	30	Ежемесячно
1.6	Образцовое содержание документооборота	Своевременная подготовка локальных и нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	Полнота и соответствие нормативно и регламентирующим работу актам	30	Ежемесячно
1.7	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетним и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	20	Ежемесячно

	ипом поведении, оказывающих отрицательное влияние на обучающихся				
2	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1	Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей	Процент выполнения запланированных работ	80%	50	Ежемесячно
2.2	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	20 (за каждую выполненную работу)	Ежемесячно
2.3	Организация конкурсов и мероприятий на уровне школы	Системность	Высокая организация мероприятий (сценарий и др.)	50	Ежемесячно
3	Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1	Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности	Наличие дополнительного ресурса (сотрудничество с организациями микрорайона, района, города)	За каждый привлеченный ресурс	25	Ежемесячно
3.2	Разработка проектов, методических материалов	Наличие собственных проектов, методических материалов	За каждый проект	25	Ежемесячно
3.3	Проведение качественной работы с родителями воспитанников структурного подразделения «Детский сад «Русалочка»	Отсутствие обращений по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения	Отсутствие жалоб	25	Ежемесячно
3.4	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Участие в конкурсах Победа в конкурсах профессионального мастерства	Участник	50	По факту участия
			Победитель	100	По факту победы

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников МАОУ СП №143

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностном у окладу) <*>
1	Выплаты за опыт работы в занимаемой должности <*>	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологи, искусствоведения<***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологи, искусствоведения<***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающего со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения при наличии<***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающего со слова «Народный» <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения при наличии	20%
	От 5 до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологи, искусствоведения<***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологи, искусствоведения<***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающего со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения при наличии<***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающего со слова «Народный» <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения при наличии	30%
	Свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологи, искусствоведения<***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологи, искусствоведения<***>	40%
	при наличии почетного звания, начинающего со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения при наличии<***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающего со слова «Народный» <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения при наличии	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	Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей<***>	718,4 руб.
4	Шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
5	Учителям и иным педагогическим работникам за проверку письменных работ в образовательных учреждениях (пропорционально нагрузке)	
	Истории, биологии, географии	5%
	Физики, химии, иностранного языка	10%
	математики	20%
	Начальных классов	20%
	Русского языка и литературы	25%
6	Учителям и иным педагогическим работникам за выполнение функции классного руководителя <*****>	2700 руб.
7	Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры<*****>	
	кабинетами, лабораториями	10%
	Учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
8	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные образовательные программы *****	
	В одном классе	5000 руб.
	В двух классах	10000 руб.

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

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

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

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

<****> Краевые выплаты воспитателям, учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются в следующем размере:

718,4 рубля на одного воспитателя (старшего воспитателя);

Краевые выплаты воспитателям, учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рублей на одного работника (воспитателя)

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат. В том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), и выплат стимулирующего характера).

На выплаты начисляются районный коэффициент. Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

<*****> Размер выплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2700,0 рублей в месяц за выполнение функции классного руководителя в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для учреждений.

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

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


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


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

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ №143

Виды и размеры выплат по итогам работы работникам учреждения
(кроме заместителей директора и главного бухгалтера)

Критерии	Условия		Количество баллов
	Наименование	Индикатор	
1.1. Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	От 98% до 99%	8
		От 99,1% до 100%	10
1.2. Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт	Выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25
	Капитальный ремонт		5
1.3. Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято пазорными органами	Без замечаний	10
2.1. Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Реализация проектов (за каждый)	10
2.2. Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	Проведение мероприятий по снижению и снижению потребления коммунальных услуг (ресурсообеспечение) без учета благоприятных погодных условий	Уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год	10
2.3. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса или уставной деятельности учреждения	Наличие порученной работы	Без замечаний (за каждую)	10
3.1. Организация и проведение важных мероприятий и работ	Наличие важных работ, мероприятий	Международные	10
		Федеральные	9
		Межрегиональные	8
		Региональные	6
		Внутри учреждения	5

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МАОУ СШ № 143
 О.А. Левченко
«13» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СШ № 143
 С.А. Савенко
«13» марта 2024 г.

Форма расчётного листа

степень _____ месяц _____ год _____
дата рождения фамилия имя отчество _____
Таб/ном _____ должность _____ Оклад _____

М-д Дни Часы Код Наименование %/Часы Сумма

План. дни по графику 17.00 Повыш.коэфф. к окладу

I бюджет

- 1 001 Отработавшее время
- 1 002 Начислено на ставку/дни
- 1 003 Начислено на ставку/часы
- 1 004 Отпуск
- 1 005 Учебный отпуск
- 1 008 Материальная помощь
- 1 009 Окончательный расчет
- 1 010 Перерасчет за прошлый мес.
- 1 012 Доплата в руб.
- 1 014 Компенсационная выплата
- 1 022 Пособие маме (врем)
- 1 023 Выходное пособие
- 1 027 Договор подряда
- 1 032 Разовые часы 5-11кл.
- 1 033 Разовые часы 1-4 кл.
- 1 034 Пров. тетр. по раз. часам
- 1 036 Нагрузка учит. 1-4 кл.
- 1 037 Нагрузка учит. 5-11 кл.
- 1 040 Нагрузка на дому 5-11кл.
- 1 044 Нагр. на дому без пров.
- 1 045 Нагрузка на дому в 1-4 кл.
- 1 046 Пров. тетрадей 1-4 кл.
- 1 047 Пров. тетрадей 5-11 кл.
- 1 048 Денежная компенсация за отпуск
- 1 054 Нагрузка 1-4 кл без пров.
- 1 055 Проверка тетр. на дому 5-11
- 1 060 Нагрузка 5-11 кл без пров. тет
- 1 062 Выпл. за вып. функций кл.
- 1 064 Нагрузка факульт. ст. кл.
- 1 067 Доплата за ночные (35%)
- 1 068 Зав. кабинетом
- 1 070 Компенсация выпл. от нгр. на д
- 1 071 Доплата за праздничные
- 1 075 Группа продолженного дня
- 1 080 Стимулируй. выпл. от ставки
- 1 090 Допл. мол. спец от ГТД
- 1 091 Доплата молодым специалистам
- 1 101 Б/л 3 дня за счет предприятия
- 1 108 Пров. тетр на дому 1-4 кл
- 1 120 За опыт работы Суб.
- 1 121 За опыт работы муницип.
- 1 126 Оплата по среднему Суб

1	134	Клас.рук-во фед.б. 10% РК	
1	147	Доплата до миним зар.платы	
1	148	Клас.рук ф.б. 20%рк 30%си	
1	149	Административный отпуск	
1	156	Категория	
1	157	Замещение с рк ск	
1	158	Специальная красная выплата	
1	250	Стим.выплата в руб. субве	
1	252	Премия из субсидии кр	
1	481	Северная надбавка	
1	482	Районный коэффициент	
		Итого начислено	0.00
1	501	Аванс	
1	502	Аванс отпускные	
1	503	Аванс	
1	510	Аванс 2	
1	513	ЗАМСО "Надежда" мед/ст	
1	701	Перечисление в банк	
1	703	Исполнительный лист	
1	780	Налог на доходы	
1	795	Профзапросы	
		Итого удержано	0.00
		Итого к выдаче	.00

ИТОГО НАЧИСЛЕНО: 0.00 ВСЕГО ПЕРЕЧИСЛЕНО: 0.00

Общий доход: 0.00 Облагаемый: 0.00
 Под. налог: 0.00 Сумма льгот: 0.00

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Организация:
 Подразделение:

К выплате:
 Должность:
 Оклад
 (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
						НДФЛ		
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Страховые взносы в ПФР:
 Общий облагаемый доход:
 Вычетов на детей:

Приложение № 9

к коллективному договору на 2024-2027 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации

О.А. Левченко

«13» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 143

С.А. Савенко

«13» марта 2024 г.



Соглашение по охране труда МАОУ СШ № 143 на 2024 год

№ п/п	Содержание мероприятий, работ	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс.руб.	Срок исполнения	Ответственные	Ожидаемый результат
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ							
1	Плановое обучение и проверка знаний по охране труда работников, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	Чел.	По отделному плану	-	Для работающих – по отдельному графику. Для вновь принятых на работу – при приеме на работу	Директор, руководитель структурного подразделения «Детский сад – Русалочка», специалисты по ОТ	Повышение уровня знаний в области охраны труда и обеспечения безопасности на производстве
2	Проведение инструктажей по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24	Чел.	По отделному плану	-	Для работающих – по отдельному графику. Для	Специалисты по ОТ	Изучение требований охраны труда, применение безопасных методов и приемов выполнения работ


	декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»						вновь принятых на работу – при приеме на работу		
3	Проведение специальной оценки условий труда, уровней оценки профессиональных рисков.	PM	7/4	Согласно счету	Февраль 2024	Директор, руководитель структурного подразделения «Детский сад – Русалочка», комиссия по проведению СОУТ	Обеспечение безопасности работников		
4	Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация (саминимум)	Чел.	77	38,50	Март – Апрель 2024 г.	Заместитель директора по руководителю структурного подразделения «Детский сад – Русалочка»	Обеспечение безопасности работников		
5	Организация уголков по охране труда в классных кабинетах, группах, мастерских, спортивных залах, административных помещениях	Шт.	По количеству кабинетов, помещений	-	Август – Сентябрь 2024	Специалисты по ОТ	Обучение работников безопасным приемам и методам выполнения работ		
II. Технические мероприятия									
1	Промывка и опрессовка	-	-	135,20	Июнь – Июль 2024	Заместитель директора по АХР, заместитель руководителя структурного подразделения «Детский сад – Русалочка»	Обеспечение безопасности работников, обучающихся и воспитанников		
2	Аварийно-техническое обслуживание внутренних инженерных систем	-	-	266,18	Ежемесячно	Заместитель директора по АХР, заместитель руководителя структурного подразделения «Детский сад – Русалочка»	Обеспечение безопасности работников, обучающихся и воспитанников		

	отопления водоснабжения	II						подразделения «Детский сад – Русалочка»	Обеспечение безопасности работников, обучающихся и воспитанников
3	Ремонт электроосветительной системы		-	160,95	В течение 2024 г.			Заместитель директора по АХР, заместитель руководителя структурного подразделения «Детский сад – Русалочка»	Обеспечение безопасности работников, обучающихся и воспитанников
4	Замеры сопротивления изоляции		-	80,47	Июнь – Август 2024 г.			Заместитель директора по АХР, заместитель руководителя структурного подразделения «Детский сад – Русалочка»	Обеспечение безопасности работников, обучающихся и воспитанников
5	Обслуживание систем оповещения		-	48,00	Ежемесячно			Заместитель директора по АХР, заместитель руководителя структурного подразделения «Детский сад – Русалочка»	Обеспечение безопасности работников, обучающихся и воспитанников
6	Обслуживание вентиляции		-	80,64	Ежемесячно			Заместитель директора по АХР, заместитель руководителя структурного подразделения «Детский сад – Русалочка»	Обеспечение безопасности работников, обучающихся и воспитанников
7	Приобретение э/фонарей		-	2,00	Июнь-август 2024 г.			Заместитель директора по АХР, заместитель руководителя структурного подразделения «Детский сад – Русалочка»	Обеспечение безопасности работников, обучающихся и воспитанников
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия									
1	Периодические медицинские осмотры (обследование работников) на основании Приказа	Чел.	226	587,60	Март – Апрель 2024 г.			Директор, руководитель структурного подразделения «Детский сад – Русалочка», специалисты по ОТ	Охрана здоровья работников, предупреждение профессиональных заболеваний

2	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся	Чел.	-	-	По плану	Директор, руководитель структурного подразделения «Детский сад – Русалочка», заместитель директора по АХР, заместитель руководителя структурного подразделения «Детский сад – Русалочка», заведующий хозяйством	Обеспечение пожарной безопасности
3	Обучение руководителя и ответственных должностных лиц пожарно-техническому минимуму	Чел.	-	-	По плану	Директор, руководитель структурного подразделения «Детский сад – Русалочка», специалисты по ОТ	Повышение уровня знаний в области пожарной безопасности
4	Приобретение и зарядка огнетушителей	Шт.	-	15,72	Июнь – Август 2024	Заместитель директора по АХР, заместитель руководителя структурного подразделения «Детский сад – Русалочка», заведующий хозяйством	Обеспечение пожарной безопасности
5	Обработка деревянных конструкций	м ³	-	90,72	Июль 2024	Заместитель директора по АХР, заместитель руководителя структурного подразделения «Детский сад – Русалочка», заведующий хозяйством	Обеспечение пожарной безопасности
6	Испытание пожарных рукавов	Шт.	-	2,90	Июль 2024	Заместитель директора по АХР, заместитель руководителя структурного подразделения «Детский сад –	Обеспечение пожарной безопасности

								Русалочка», заведующий хозяйством	
7	Обслуживание систем автоматической охранно-пожарной сигнализации	-	-	76,64	Ежемесячно			Заместитель директора по АХР, заместитель руководителя структурного подразделения «Детский сад – Русалочка», заведующий хозяйством	Обеспечение пожарной безопасности
8	Приобретение противопожарного оборудования (пожарный рукав)	Шт.	-	3,70	Июль 2024			Заместитель директора по АХР, заместитель руководителя структурного подразделения «Детский сад – Русалочка», заведующий хозяйством	Обеспечение пожарной безопасности
9	Приобретение противопожарного инвентаря (пожарные щиты, шкафы полотно противопожарное, инвентарь)	Шт.	-	6,25	Июль 2024			Заместитель директора по АХР, заместитель руководителя структурного подразделения «Детский сад – Русалочка», заведующий хозяйством	Обеспечение пожарной безопасности
10	Испытание внутреннего противопожарного водопровода	Шт.	-	4,20	Июль 2024			Заместитель директора по АХР, заместитель руководителя структурного подразделения «Детский сад – Русалочка», заведующий хозяйством	Обеспечение пожарной безопасности
11	Испытание огнезащитного покрытия деревянных чердачных помещений	м ²	-	14,00	Июль 2024			Заместитель директора по АХР, заместитель руководителя структурного подразделения «Детский сад – Русалочка», заведующий хозяйством	Обеспечение пожарной безопасности

Приложение № 10
к коллективному договору
на 2024 г. – 2027 г.
от «13» марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МАОУ СШ № 143

О.А. Левченко
«13» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СШ № 143

С.А. Савенко
«13» марта 2024 г.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодически выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
МАОУ СШ № 143					
1	Гардеробщик	Специальная одежда	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука на 1 год	Прил. к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п. 19
2	Заведующий библиотекой, педагог-библиотекарь	Специальная одежда	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука на 1 год	Прил. к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п. 30
3	Сторож	Специальная одежда	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 штука на 1 год	Прил. к Приказу Министерства труда и социальной

			механических воздействий		защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п. 163
		Специальная обувь	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год	
		СИЗ для защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 год	
4	Лаборант (учитель химии, физики)	Специальная одежда	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 штука на 1 год	Прил. к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п. 32
		Специальная одежда	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 штуки на 1 год	
		СИЗ для защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 год	
		СИЗ для защиты глаз	Очки защитные	до износа	
		СИЗ органов дыхания	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
5	Рабочий по комплексном у обслуживани ю и ремонту зданий	Специальная одежда	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 штука на 1 год	Прил. к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п. 135
		Специальная обувь	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год	
		СИЗ для защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
		СИЗ для защиты рук	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 1 год	
		СИЗ для защиты глаз	Очки защитные	до износа	
		СИЗ органов дыхания	Средство индивидуальной защиты органов дыхания	до износа	

			фильтрующее		
6	Административный, педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал (при работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями)	Дерматологические СИЗ очищающего типа	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях	Приложение № 1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12. 2010 г. № 1122н, пункт 7 Прил. к Приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29. 10. 2021 г. №766н, п. 36,37
Структурное подразделение Детский сад «Русалочка»					
7	Повар (шеф-повар)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (стирания)	1 штука на 1 год	Прил. № 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. №767н, п. 3593
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука на 1 год	
8	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука на 1 год	Прил. № 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. №767н, п. 1511
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год	
		Средства	Перчатки для	12 пар	

		защиты рук	защиты от механических воздействий (истирания)	на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука на 1 год	
9	Подсобный рабочий (кухонный рабочий)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 штука на 1 год	Прил. № 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. №767н, п. 1776
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука на 1 год	
10	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 штука на 1 год	Прил. № 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. №767н, п. 4932
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука на 1 год	

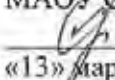
11	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 штука на 1 год	Прил. № 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. №767н, п. 997
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 штука на 1 год	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 штука на 1 год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара на 1 год	
				Средства защиты рук	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука на 1 год	
12	Машинист по стирке и ремонту белья	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 штука на 1 год	Прил. № 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. №767н, п.4031
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука на 1 год	
--	--	------------------------	--	------------------	--

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, приказ от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

Воспитатели и помощники воспитателя обеспечиваются санитарной одеждой из расчета не менее 2 комплектов на 1 человека. У помощника воспитателя дополнительно должны быть: фартук, кофак или косынка для надевания во время раздачи пищи, фартук для мытья посуды и отдельный халат для уборки помещений. - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"".

Приложение № 11
к коллективному договору
на 2024 г. – 2027 г.
от «13» марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МАОУ СШ № 143
 О.А. Левченко
«13» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СШ № 143
 С.А. Савенко
«13» марта 2024 г.




**Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла,
сmyвающих и обезвреживающих средств**

№	Профессия или должность	Сmyвающие и (или) обезвреживающие средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц	п. Типовых норм, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 №1122н
1	<ul style="list-style-type: none"> – Директор – Заместитель директора по учебно-воспитательной работе – Заместитель директора по воспитательной работе – Заместитель директора по административно-хозяйственной работе – Заведующий библиотекой – Главный бухгалтер – Учитель – Учитель-логопед – Педагог-психолог – Социальный педагог – Учитель-дефектолог – Преподаватель-организатор основ безопасности 	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) (постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким сmyвающим веществом)	п.7

	<p>жизнедеятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> – Педагог-организатор – Воспитатель – Педагог-библиотекарь – Педагог дополнительного образования – Тьютор – Инструктор по труду – Бухгалтер – Оператор ЭВМ – Специалист по кадрам – Специалист по закупкам – Лаборант – Секретарь-машинистка – Специалист по охране труда – Заведующий хозяйством – Гардеробщик – Сторож 			
2	– Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	100 мл	п.1
		Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	п.10

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МАОУ СШ № 143


О.А. Левченко

«13» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 143


С.А. Савенко

«13» марта 2024 г.

**Перечень профессий и работ, при выполнении которых работники обязаны
проходить предварительный и периодический медосмотр**

МАОУ СШ № 143


1. Директор
2. Главный бухгалтер
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
4. Заместитель директора по воспитательной работе
5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
6. Заведующий библиотекой
7. Руководитель структурного подразделения
8. Воспитатель
9. Инструктор по труду
10. Методист
11. Педагог-библиотекарь
12. Педагог дополнительного образования
13. Педагог-организатор
14. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
15. Педагог-психолог
16. Социальный педагог
17. Тьютор
18. Учитель
19. Учитель-дефектолог
20. Учитель-логопед
21. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
22. Бухгалтер
23. Заведующий хозяйством
24. Лаборант
25. Младший воспитатель
26. Оператор электронно-вычислительных машин
27. Секретарь-машинистка
28. Специалист по закупкам
29. Специалист по кадрам

30. Специалист по охране труда
31. Гардеробщик
32. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
33. Сторож

Структурное подразделение Детский сад «Русалочка»

1. Руководитель структурного подразделения
2. Заместитель руководителя структурного подразделения по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель руководителя структурного подразделения по административно-хозяйственной работе
4. Старший воспитатель
5. Воспитатель
6. Учитель – логопед
7. Учитель – дефектолог
8. Педагог - психолог
9. Музыкальный руководитель
10. Инструктор по физической культуре
11. Специалист по охране труда
12. Младший воспитатель
13. Специалист по кадрам
14. Специалист по закупкам
15. Бухгалтер
16. Секретарь
17. Экономист
18. Юрисконсульт
19. Ассистент по оказанию помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья
20. Шеф – повар
21. Повар
22. Подсобный рабочий
23. Кладовщик
24. Кастелянша
25. Машинист по стирке белья
26. Сторож
27. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
28. Дворник
29. Уборщик служебных помещений

Приложение № 13
к коллективному договору
на 2024 г. – 2027 г.
от «13» марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МАОУ СШ № 143

О.А. Левченко
«13» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СШ № 143

С.А. Савченко
«13» марта 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии
по регулированию социально-трудовых отношений
при заключении коллективного договора

I. Общие положения

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства, созданным сторонами для заключения коллективного договора на 2018 -2020 года.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и краевыми законами, муниципальными правовыми актами, Соглашением между администрацией города (района) и Профсоюзом образования, локальными нормативными актами организации, настоящим Положением, иными нормативными актами, действующими на территории Красноярского края.

1.3. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон. Персональный состав комиссии утверждается сторонами.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие социального партнерства;
- согласование социально-экономических интересов работников и работодателя организации;
- регулирование социально-трудовых отношений в сфере образования.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключения коллективного договора на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников организаций, установленных законодательством о труде, Соглашением между администрацией города (района) и Профсоюзом образования;
- обсуждение проектов локальных нормативных актов организации, постановлений, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в сфере образования;
- изучение опыта по заключению коллективных договоров в сфере образования в городе (районе);
- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

III. Права Комиссии

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в организации;
- контролировать ход выполнения коллективного договора, вносить предложения работодателю и на обсуждение коллектива о нарушениях коллективного договора или связанных с возможностью возникновения трудовых споров;
- заслушивать на своих заседаниях отчеты руководителя организации и председателя первичной профсоюзной организации по выполнению коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;
- запрашивать и получать информацию о социально-экономическом положении в отрасли, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;

- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;
- осуществлять контроль за выполнением своих решений;
- вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивающих выполнение мероприятий по реализации коллективного договора и решений Комиссии.

IV. Организация деятельности комиссии

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

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

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

По представлению сопредседателей Комиссия утверждает секретаря Комиссии.

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

4.4. Сопредседатели Комиссии:

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

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

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

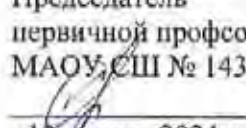
4.6. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

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

V. Срок полномочий Комиссии

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

Приложение № 14
к коллективному договору
на 2024 г. – 2027 г.
от «13» марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МАОУ СШ № 143

О.А. Левченко
«13» марта 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам (далее - Положение) устанавливает порядок разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и работодателем - муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя школа № 143 имени Героя Советского Союза Тимошенко А.В.» (далее – МАОУ СШ № 143).

1.2. Под индивидуальным трудовым спором следует понимать разногласие, неурегулированное заинтересованным работником при непосредственных переговорах с работодателем либо с участием представителей выборного профсоюзного органа, Общего собрания трудового коллектива, иных нормативно-правовых актов, коллективного договора, соглашений от охране труда, по вопросам законности наложения дисциплинарного взыскания, а также условий трудового договора и о котором заявлено в Комиссию по трудовым спорам (далее - КТС).

1.3. В своей деятельности КТС руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также Уставом и действующими в учреждении локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения: оргтехникой, и необходимой литературой, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел и т.д.) осуществляется работодателем.

1.5. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать с обозначением полного наименования образовательной организации и своего наименования.

II. Компетенции КТС

2.1. В соответствии со ст. 385 Трудового кодекса Российской Федерации КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

2.2. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2.3. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между

работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС или в иной орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

III. Состав, порядок создания, организация заседаний КТС

3.1. КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя, по 2 человека от каждой из сторон. Состав КТС формируется в установленном настоящим Положением порядке. Срок полномочий членов КТС устанавливается в соответствии со сроком действия коллективного договора.

3.2. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива или делегируются представительным органом работников (профсоюзным комитетом) с последующим утверждением кандидатур на общем собрании трудового коллектива.

3.3. Порядок проведения общего собрания трудового коллектива и порядок избрания представителей от трудового коллектива в КТС являются исключительной компетенцией трудового коллектива организации.

Порядок избрания членов Комиссии, форма голосования (открытое или тайное) и число голосов, необходимых для избрания (простое или квалифицированное большинство), определяются общим собранием трудового коллектива.

3.4. Представители от работодателя назначаются приказом руководителя в срок не позднее пяти рабочих дней после проведения общего собрания трудового коллектива, избравшего членов КТС от трудового коллектива.

3.5. КТС самостоятельно избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.6. Все члены КТС избираются на полный срок полномочий КТС. Временные члены не избираются. В случае смерти, увольнения или выбытия по иным причинам одного или нескольких членов КТС новые члены взамен выбывших избираются на оставшийся срок работы КТС в принятом настоящим Положением порядке.

3.7. Общее собрание трудового коллектива и руководитель учреждения вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. Порядок и срок назначения (избрания) новых членов КТС взамен отозванных аналогичен установленному в п. 3.6. настоящего Положения.

3.8. Основаниями для прекращения членства в КТС являются

- прекращение трудовых отношений с работодателем;
- неявка более чем на 2 заседаний КТС;
- письменный отказ от участия в работе КТС;
- иные основания.

3.9. Прекращение членства в КТС оформляется:

- представителей работодателя - приказом;
- представителей работников - решением общего трудового собрания работников.

3.10. Все возможные споры, связанные с формированием и деятельностью КТС, возникающие между трудовым коллективом и работодателем учреждения, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства о коллективных трудовых спорах.

3.11. Заседания КТС проводятся в рабочее время, как правило, с 09.00 до 17.00 часов.

- 3.12. Созыв членов КТС на заседания организует председатель КТС, а в его отсутствие - заместитель председателя.
- 3.13. Явка членов КТС на ее заседания обязательна. Исключением является отсутствие члена КТС в период временной нетрудоспособности.
- 3.14. Перед началом заседания КТС в протоколе регистрируются все явившиеся ее члены.
- 3.15. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.
- 3.16. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

IV. Права и обязанности членов КТС

- 4.1. Членами Комиссии могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.
- 4.2. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:
- знакомиться со всеми материалами, имеющимися и предоставляемыми в КТС;
 - участвовать в исследовании доказательств;
 - задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС;
 - представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства в КТС вопросам;
 - письменно излагать в решении КТС по индивидуальному спору свою точку зрения, если она кардинально не совпадает с решением КТС;
 - пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.
- 4.3. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).
- 4.4. Член КТС обязан:
- руководствоваться в своей работе только нормами и положениями действующего трудового законодательства и теми доказательствами, которые были предоставлены или показаны в процессе рассмотрения спора в КТС;
 - требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в КТС не даст оснований для вынесения окончательного решения КТС;
 - добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения КТС в заблуждение, необоснованной задержки в рассмотрении дела и т.д.
- 4.5. Председатель КТС организует и руководит работой комиссии. При голосовании в процессе вынесения решения КТС, в случае раздела голосов членов КТС поровну, его голос имеет решающее значение.
- 4.6. В случае невозможности по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) председателем КТС выполнять свои обязанности, их выполняет заместитель председателя КТС со всем объемом полномочий председателя КТС.
- 4.7. Ведение протоколов заседаний КТС и оформление решений КТС возлагается на секретаря КТС. На него также возлагаются обязанности вызова в КТС всех необходимых лиц, а также организация и ведение делопроизводства в КТС.
- В случае невозможности секретаря КТС по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель КТС самостоятельно своим распоряжением назначает временно исполняющего обязанности секретаря из числа членов КТС.

V. Порядок обращения в КТС

5.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Прием заявлений осуществляется секретарем Комиссии в помещении, определенном работодателем для работы КТС, в рабочие дни. Заявление может быть передано работником лично или направлено в Комиссию по почте.

5.2. Обращение работника в КТС обязательно должно быть составлено письменно в форме заявления. В заявлении должны быть указаны:

- наименование КТС;
- фамилия, имя, отчество заявителя, должность (профессия) по месту основной работы, точный почтовый адрес заявителя, контактный телефон;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личная подпись заявителя и дата составления заявления.

5.3. Заявление составляется в произвольной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в КТС, второй остается у заявителя с отметкой о регистрации его заявления в КТС.

5.4. Любое заявление, даже если его подача просрочена заявителем, должно быть принято КТС. В случае пропуска подачи заявления в КТС по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) установленного срока, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

В случае признания причин уважительными срок давности восстанавливается. В противном случае заявителю отказывается в рассмотрении заявления.

5.5. Все заявления работников, поступающие в КТС, подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации заявлений, в которую в обязательном порядке заносится:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- предмет (сущность) спора;
- дата поступления заявления;
- подпись заявителя о приеме у него заявления (в случае передачи заявления лично);
- ход рассмотрения спора;
- исполнения решений КТС.

5.6. КТС вправе отказать работнику в принятии заявления при доказанности следующих юридически значимых обстоятельств:

- отсутствия у КТС полномочий для рассмотрения поступившего заявления, разрешение которого отнесено к компетенции других органов;
- наличия вступившего в законную силу решения суда, государственной инспекции труда, соглашения, при обращении к услугам медиатора или КТС по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;
- наличия в производстве КТС аналогичного заявления по спору между теми же сторонами, по тому же предмету и по тем же основаниям.

VI. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров КТС.

Исполнение решений. Обжалование

6.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры в соответствии со ст. ст. 386 - 388 Трудового кодекса Российской Федерации. Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

6.2. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует, соответственно, не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.

6.3. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

6.4. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

6.5. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке. В удостоверении указываются:

- полное наименование КТС и полное наименование ОО в соответствии с Уставом;
- дело или материалы, по которым было выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения по делу КТС;
- фамилия, имя, отчество взыскателя – работника, по заявлению которого выносились решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы; наименование и юридический адрес должника – организации (работодателя);
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС или его заместителя и печатью КТС.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок. Выданное КТС удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения судебному приставу-исполнителю не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения. При пропуске работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС организация может восстановить этот срок.

6.6. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения КТС.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

6.7. В решении указываются:

- наименование ОО в соответствии с Уставом;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
- дата обращения в КТС, время и место вынесения решения;
- существо (предмет) спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании КТС;
- существо решения и его правовое обоснование (мотивировочная часть со ссылкой на закон, иной нормативный акт; резолютивная часть, в которой существо решения излагается кратко и точно, с указанием, какие права работника подлежат восстановлению, какие денежные суммы подлежат выплате, в какой срок и т.п.);
- результаты голосования;
- личные подписи членов КТС, участвовавших в заседании.

6.8. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС работник урегулировал разногласия с работодателем либо отказался от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения КТС оформляется указанием в протоколе, либо (если работник до рассмотрения спора КТС снимает свое

заявление) председатель КТС указывает об этом на заявлении с указанием причин снятия его с рассмотрения.

VII. Хранение материалов КТС

Материалы КТС подлежат хранению в порядке, установленном положением о документообороте работодателя и Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утв. Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558).

VIII. Ликвидация КТС

6.1. КТС ликвидируется в случае ликвидации или реорганизации работодателя.

6.2. КТС может быть ликвидирована совместным решением работодателя и общего собрания (конференции) работников, принятым большинством присутствующих.