

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 19 имени А.В. Седельникова»  
Железнодорожного района г. Красноярска  
660018, г. Красноярск, ул. Толстого, 43  
тел.: 244-48-97, 244-48-73, 243-16-20  
[krsk\\_sch19@mail.ru](mailto:krsk_sch19@mail.ru)

---

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 – 2025 годы

От работодателя:

Директор муниципального автономного  
образовательного учреждения «Средняя  
школа № 19 имени А.В. Седельникова»

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации муниципального авто-  
номного образовательного учреждения  
«Средняя школа № 19 имени А.В. Се-  
дельникова»


И.М. Шкодина  
(подпись, Ф.И.О.)  
07.09.2022г.  
М.П.



С.Ю. Рудинова  
(подпись, Ф.И.О.)  
07.09.2022г.  
М.П.



Департамент экономической политики  
и инвестиционного развития  
администрации г. Красноярска  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
Коллективный договор  
№ 5042 от «15» 09 2022 г.



Принято на собрании трудового коллектива  
протокол от 07.09.2022г. № 2

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Трудовой договор .....	6
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	9
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	11
5. Рабочее время и время отдыха.....	13
6. Оплата и нормирование труда.....	19
7. Гарантии и компенсации.....	23
8. Охрана труда и здоровья.....	25
9. Гарантии профсоюзной деятельности.....	28
10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон...	30

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения.

Приложение № 2. Положение об оплате труда работников общеобразовательного учреждения с приложениями.

Приложение № 3. Положения об оплате труда педагогических работников общеобразовательного учреждения с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.

Приложение № 4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем.

Приложение № 5. Перечень работ и доплат за неблагоприятные условия труда.

Приложение № 6. Соглашение по охране труда.

Приложение № 7. Перечень должностей и нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Приложение № 8. Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

Приложение № 9. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств.

Приложение № 10. Перечень профессий и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры.

Приложение № 11. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

Приложение № 12. Положение о дистанционной (удаленной) работе.

## 1. 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 № 19 имени А.В. Седельникова» - далее по тексту общеобразовательном учреждении.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон Российской Федерации от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. №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.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) 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 общеобразовательного учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации С.Ю. Рудновой;
- работодатель в лице его представителя – руководителя общеобразовательного учреждения И.М. Шкодиной (далее – администрация).

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. Администрация обязана ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников общеобразовательного учреждения в течение 10 рабочих дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (статья 68 ТК РФ).

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

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

1.8. При смене формы собственности общеобразовательного учреждения 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 общеобразовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что при принятии решения об изменении типа существующего общеобразовательного учреждения согласовывать решение с территориальной организацией Железнодорожного района г. Красноярска профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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 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, используя возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе общеобразовательного учреждения.

1.14. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в общеобразовательном учреждении коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в коллективный договор.

1.15. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением 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 с момента его подписания сторонами и действует по 06.09.2025г. включительно.

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 общеобразовательным учреждением непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

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

-консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

-получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 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. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

1.22. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте общеобразовательного учреждения в трехдневный срок.

## 2. 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 общеобразовательного учреждения 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 общеобразовательного учреждения, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом общеобразовательного учреждения, 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:

- до подписания трудового договора с работником ознакомить его под подпись с уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, соглашением между администрацией города Красноярска и красноярской краевой организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- 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;

- по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

- 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;

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

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

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

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

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

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

2.10. Работодатель при заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником общеобразовательного учреждения, 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), исходит 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 директором общеобразовательного учреждения 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 общеобразовательное учреждение 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 том же общеобразовательном учреждении, 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 данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.16. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора общеобразовательного учреждения, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. №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, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы общеобразовательного учреждения, 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 частями 2, 3 статьи 72.2, 74 ТК РФ.

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

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



### **3.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 общеобразовательного учреждения.

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

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

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

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

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

3.6.Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении № 3, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

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

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

-до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение №7 к Федеральному закону Российской Федерации от 28.12.2013г. №400-ФЗ «О страховых пенсиях») – не менее чем на

один год;

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

-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;

-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 общеобразовательного учреждения, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не более чем на 6 месяцев.

## **4. 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 пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.5. 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 статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют следующие работники:

- неосвобожденный председатель первичной и территориальной профсоюзной организации;

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

- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

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

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

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

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

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

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

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

## 5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников общеобразовательного учреждения 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 директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений, работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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 той части педагогической работы, связанной с (учебной) преподавательской работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть педагогической работы).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относятся 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 (пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

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;

-преимущества 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 работ-

ником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Работодатель вправе отменить выплаты за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

5.7. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом №536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

При составлении расписаний занятий общеобразовательное учреждение обязано 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 общеобразовательное учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

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

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников общеобразовательного учреждения 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 общеобразовательного учреждения в целом или её подразделений и предусмотренных статьей 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день

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

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

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

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

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

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

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

5.14. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также директора общеобразовательного учреждения, заместителя директора общеобразовательного учреждения, руководителя структурных подразделения общеобразовательного учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

5.16. Согласно статье 14 Закона Российской Федерации от 19.02.1993г. №4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» всем работникам общеобразовательного учреждения устанавливается в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

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

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

5.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.19. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая директора общеобразовательного учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам общеобразовательного учреждения 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 (Приложение № 4), правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

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

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

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

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

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

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

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

5.22. Стороны договорились о предоставлении работникам общеобразовательного учреждения по письменному заявлению в обязательном порядке дополнительного оплачиваемого отпуска за счет экономии средств, предусмотренных на выполнение государственного задания, или за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности - 2 календарных дня и членам выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности - 1 календарный день;



-по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, в других случаях) - конкретная продолжительность таких отпусков определяются по согласованию с работодателем.

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

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 5 календарных дней;
- лицам, осуществляющим уход за детьми в соответствии со статьей 263 ТК РФ - до 14 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, 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 общеобразовательном учреждении в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в общеобразовательном учре-

ждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату.

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

5.26.Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением №11 к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016г. 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.27.Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе определяется правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником.

5.28.Правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения 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 общеобразовательного учреждения 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 Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

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

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

## 6. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников общеобразовательного учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010г. №1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска», а также Положением «Об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 19 имени А.В. Седельникова», которое является Приложением № 2 к коллективному договору и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

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

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

- 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;

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

- 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;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании общеобразовательного учреждения;

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

- 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 общеобразовательного учреждения;

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

- 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;

- заработная плата работников общеобразовательного учреждения 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 том же общеобразовательном учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

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

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

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

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

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

-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 Российской Федерации от 28.12.2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» №426-ФЗ, Федерального закона Российской Федерации от 28.12.2013г. №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона Российской Федерации «О специальной оценке условий труда» 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 статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

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

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

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

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

6.9. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавли-

ливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения и сохраняется при поступлении педагогического работника в другую бюджетную или казенную образовательную организацию.

6.10. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями выплачивается в полном размере, установленном действующим законодательством с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

6.11. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

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

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

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

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

-размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение директором 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 общеобразовательным учреждением 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 общеобразовательного учреждения.

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

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

-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 директор общеобразовательного учреждения.

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 (статья 236 ТК РФ).

6.16. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности общеобразовательного учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми)

для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по общеобразовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также лиц из числа директора, его 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 Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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 Минобрнауки России от 22.12.2014г. №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».

6.18. Стороны пришли к соглашению:

6.18.1. Проводить мониторинг установленных общеобразовательном учреждении системы оплаты труда, включая размеры средней заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной частей в структуре заработной платы, соотношение уровней оплаты труда директора, 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 общеобразовательного учреждения.

6.18.3. Совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников общеобразовательного учреждения 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 общеобразовательного учреждения, порядком установления выплат стимулирующего характера. Порядок и сроки проведения контрольных мероприятий определяются сторонами.

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

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

## 7. Гарантии и компенсации

7.1. В соответствии с Постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 №1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска», Положения «Об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 19 имени А.В. Седельникова», являющегося Приложением №2 к коллективному договору, работникам общеобразовательного учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда и на основании приказа директора общеобразовательного учреждения может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

Основания, размер и порядок выплаты материальной помощи отражены в разделе №3 «Материальная помощь» Приложения №2 к коллективному договору.

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

7.3. Работники общеобразовательного учреждения, 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 настоящим коллективным договором за счет приносящей доход деятельности.

7.4. Стороны совместно:

- 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 общеобразовательного учреждения в соответствии с правовым актом города;

- распределяют путевки для работников общеобразовательного учреждения 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:

- педагогические работники, а также иные лица общеобразовательного учреждения (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;

- работодатель направляет работников общеобразовательного учреждения для участия в подготовке и проведении ГИА-9 и ГИА-11 с сохранением за ними места работы (должности) на время исполнения ими указанных обязанностей;

- работникам за счет средств краевого бюджета выплачивается компенсация, размер и порядок выплаты которой, установлены постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2018г. №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»;

-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.

7.6. В случае необходимости работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в общеобразовательном учреждении по письменному заявлению работника на бумажном носителе, заверенном надлежащим образом и/ или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в следующие сроки: в период работы не позднее трёх рабочих дней, а при увольнении в последний день работы. В случае, когда в день увольнения выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно, в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, секретарь руководителя/специалист по кадрам в этот же день направляет работнику заверенные надлежащим образом сведения на бумажном носителе и направляет их по почте заказным письмом с уведомлением.

7.7. Работодатель организует в общеобразовательном учреждении общественное питание (столовую, буфет, места для приема пищи).



## 8. Охрана труда и здоровья

8.1. Стороны соглашения рассматривают охрану труда и здоровья работников общеобразовательного учреждения 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 общеобразовательном учреждении, анализ и обобщение полученных результатов; проводит учет и анализ причин производственного травматизма при реализации образовательной деятельности за истекший год.

8.3.1. Информировывает профсоюз не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным, о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде с работниками при проведении образовательной деятельности, причинах несчастных случаев; выделении общеобразовательном учреждении 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 в общеобразовательном учреждении и охрану труда и здоровья работников.

8.3.3. Включает представителей профсоюза в состав комиссии по проверкам готовности общеобразовательного учреждения к началу учебного года.

8.4. Работодатель:

- обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда;

- 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 общеобразовательного учреждения на очередной финансовый год и плановый период, настоящим коллективным договором и соглашением по охране труда, являющимся приложением к коллективному договору;

- в случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивает за счет средств общеобразовательного учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические медицинские осмотры (обследования) работников и обязательные психиатрические освидетельствования работников (Приложение № 9), 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;

- использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов до 20% (Приказ Минтруда России от 14.07.2021г. №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);

- организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда, в установленном законодательством порядке;

- предусматривает участие представителей профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в общеобразовательном учреждении при осуществлении образовательной деятельности;

- обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты;

- формирует списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты или компенсационных выплат, в соответствии с порядком и нормой выдачи, установленным настоящим коллективным договором и соответствующими приложениями к нему;

- вводит должность специалиста по охране труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве;

- 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;

- обеспечивает санитарно-бытовые условия и лечебно-профилактическое питание в установленном законодательством порядке;

- осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений общеобразовательного учреждения;

- способствует деятельности уполномоченного (доверенного лица) по охране труда при осуществлении ими профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда;

- 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;

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

#### 8.5.Первичная профсоюзная организация:

- координирует работу по организации профсоюзного контроля условий труда работников общеобразовательного учреждения, определяет основные направления деятельности уполномоченного (доверенного) по охране труда, обеспечивает избрание уполномоченного (доверенного) лица 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;

- обеспечивает контроль за соблюдением законодательных нормативных актов, Федерального закона Российской Федерации от 28.12.2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» при проведении специальной оценки условий труда, предоставлении гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда;

- организует работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда при проведении периодических визуальных осмотров, обследований зданий и сооружений обще-

образовательного учреждения. Принимает участие в работе по проверкам готовности к началу учебного года;

- участвует в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками при проведении образовательной деятельности;

- организует участие в конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда»;

- взаимодействует с органами, осуществляющими управление в сфере образования, органами государственного контроля и надзора по вопросам охраны труда;

- обращается в компетентные органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев с работниками общеобразовательного учреждения.

#### 8.6.Стороны совместно:

- 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;

- осуществляют профсоюзный контроль соблюдения работодателем законодательства о труде и охране труда, в том числе в части обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений общеобразовательного учреждения;

- рассматривают на совместных совещаниях вопросы охраны труда, безопасности образовательного процесса, производственного травматизма в организации;

- совместно организуют и проводят мероприятия в рамках Всемирного дня охраны труда.

## 9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности профсоюза, первичной профсоюзной организации, соответствующего выборного профсоюзного органа определяются ТК РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996г. №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 Российской Федерации, настоящего соглашения, иных соглашений, устава общеобразовательного учреждения и настоящего коллективного договора.

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

- соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать созданию и функционированию первичной профсоюзной организации;

- безвозмездно предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах), в том числе на сайте общеобразовательного учреждения;

- с численностью работников выше 100 человек безвозмездно предоставлять в пользование выборному органу первичной профсоюзной организации как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы;

- не препятствовать представителям выборного профсоюзного органа в посещении общеобразовательного учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;

- предоставлять профсоюзному органу по его запросам информацию по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам;

- обеспечивать при наличии письменных заявлений работников общеобразовательного учреждения, являющихся членами профсоюза, ежемесячное бесплатное и своевременное одновременно с выплатой заработной платы перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников с лицевого счета общеобразовательного учреждения на расчетный счет профсоюзной организации в размере, установленном уставом первичной профсоюзной организации, настоящим коллективным договором и соглашением между администрацией города Красноярска и красноярской краевой организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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 первичной профсоюзной организации, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания, без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются; руководители профсоюзного органа в подразделениях организаций, без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении, 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 ви-

новным 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 общеобразовательного учреждения – 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 между администрацией города Красноярска и красноярской краевой организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, настоящим коллективным договором.

9.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в общеобразовательном учреждении, 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 настоящего 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 между администрацией города Красноярска и красноярской краевой организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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 общеобразовательного учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

## **10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

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

- расходованием фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;

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

- своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников общеобразовательного учреждения.

10.2. Первичная профсоюзная организация:

- участвует в работе комиссий общеобразовательного учреждения по: тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, распределению стимулирующих выплат и др.;

- оказывает материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи;

- осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в общеобразовательном учреждении;

- ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников общеобразовательного учреждения.

10.3. Стороны договорились, что:

- работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления;

- совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании;

- в случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством;

- представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к коллективному договору

От работодателя:

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор MAOY CIII № 19



От работников:

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации MAOY CIII № 19



**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 19 имени А.В. Седельникова»

г. Красноярск, 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Порядок приема, перевода и увольнения работников .....	4
3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.....	11
4. Рабочее время и время отдыха.....	16
5. Поощрения за успехи в работе.....	26
6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.....	27
7. Заключительные положения.....	29



## 1. Общие положения

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

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

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;

общеобразовательное учреждение - учреждение, действующее на основании Устава;

педагогический работник – работник общеобразовательного учреждения занимающий должность в соответствии со штатным расписанием;

представитель работодателя – директор общеобразовательного учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с пунктом 1 статьи 51 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением № 1 к коллективному договору (статья 190 ТК РФ).

## 2. 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 данном общеобразовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается по основному месту работы 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 частью 1 статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 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 (статья 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;
- педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора общеобразовательного учреждения, 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 общеобразовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных статьями 331 ТК РФ и статьей 46 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку вместе со сведениями о трудовой деятельности у последнего работодателя, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства или впервые устраивается на работу после 1 января 2021года;
- сведения о трудовой деятельности у последнего работодателя, если в 2020 году он оформил отказ от ведения бумажной трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

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

-документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (далее – справка уголовного характера). При наличии судимости за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних по решению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности (статьи 331, 351.1 ТК РФ).

Лица, поступающие на работу в общеобразовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в общеобразовательном учреждении (часть 1 статьи 213 ТК РФ).

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа оформляются работодателем (часть 4 статьи 65 ТК РФ).

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

Должностные обязанности директора общеобразовательного учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (пункт 5 статьи 51 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или 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 (статья 67 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (статья 74 ТК РФ).

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (статья 72 ТК РФ).

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

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

-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 (статья 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

-реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в общеобразовательном учреждении;

-изменения в осуществлении образовательного процесса в общеобразовательном учреждении (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 (статьи 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4.Перевод на другую постоянную работу в пределах одного общеобразовательного учреждения 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 статьей 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 статьями 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 статьями 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со статьей 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 расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора (статья 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (статья 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 (статья 80 ТК РФ).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника в случаях:

-когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи);

-установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

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

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

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по пункту 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация общеобразовательного учреждения;
- 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 общеобразовательного учреждения, 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 пунктом 8 части 1 статьи 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 статьей 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 (часть 5 статьи 81 ТК РФ).

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава общеобразовательного учреждения;
- 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 общеобразовательного учреждения подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (пункт 13 части 1 статьи 83, пункт 10 статьи 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 общеобразовательного учреждения прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (абзац 6 части 1 статьи 84, пункт 11 статьи 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в том же общеобразовательном учреждении. 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 (статья 84.1 ТК РФ).

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

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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



### 3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.

#### 3.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы;
- 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;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении общеобразовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

#### 3.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- немедленно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях общеобразовательного учреждения;
- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники общеобразовательного учреждения имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- на повышение квалификации с определенной периодичностью и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- пользоваться другими правами в соответствии с уставом общеобразовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники общеобразовательного учреждения обязаны:

- соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- участвовать в деятельности педагогического и иных советов общеобразовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;

-выполнять другие обязанности, отнесенные уставом общеобразовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

### 3.5.Работодатель имеет право:

-на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

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

-на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

-на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

-реализовывать иные права, определенные уставом общеобразовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### 3.6.Работодатель обязан:

-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;

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

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

-обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

-знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

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

-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;

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

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

-создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников общеобразовательного учреждения;

-создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

-поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

-исполнять иные обязанности, определенные уставом общеобразовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (статья 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 статьей 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

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

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

-задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установ-

ленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

-изменять по своему усмотрению график работы;

-отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

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

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

-хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

#### 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников общеобразовательного учреждения устанавливаются в соответствии Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.1.1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются правилами регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, замещающих должности, поименованные в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022г. № 225 (далее соответственно - номенклатура должностей, педагогические работники, организации), и иных работников организаций (далее - иные работники).

4.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, настоящими особенностями с учётом:

а) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 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», а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

б) объёма фактической учебной нагрузки педагогических работников, определяемого в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 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»;

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

г) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

4.1.3. Режим работы директора общеобразовательного учреждения (сорока часовая рабочая неделя), определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций и устанавливается в следующем порядке: понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, обед с 12.00 до 13.00.

Режим работы заместителей директора общеобразовательного учреждения (сорока

часовая рабочая неделя) определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью общеобразовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00, если иное не установлено трудовым договором, должностной инструкцией и графиком работы работника.

4.1.4. 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.

Конкретный режим работы педагогических работников и иных работников общеобразовательного учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством графиком работы работника и устанавливается в должностной инструкции работника.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

Перечень должностей, для которых перерыв для приёма пищи не устанавливается:

- учитель;
- учитель физической культуры;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- педагог дополнительного образования;
- инструктор по труду;
- инструктор по физкультуре;
- воспитатель.

4.2. Особенности режима рабочего времени педагогических работников.

4.2.1. Выполнение педагогической работы характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой, которая выражается в фактическом объёме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 (далее - нормируемая часть педагогической работы):

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- инструкторам по труду;
- педагогам-библиотекарям;
- тьюторам;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

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

- учителям-логопедам.
- учителям-дефектологам;

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

- инструкторам по физической культуре;
- воспитателям.

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

-учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в том числе адаптированным;

-педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования.

4.2.2. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся 1 класса. При этом учебная нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом организации с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

4.3. Особенности режима рабочего времени педагогических работников.

4.3.1. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

-самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

-ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

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

-планами и графиками общеобразовательной организации, утверждаемыми локальными нормативными актами общеобразовательной организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний;

-графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором,

-выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

-трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

-локальными нормативными актами организации - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблю-



дения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

#### 4.3.2. Режим работы общеобразовательного учреждения:

- проведение планерок – один раз в две недели по понедельникам;
- производственное совещание 1 раз в месяц за исключением летнего периода;
- тематический педагогический совет 1 раз в учебную четверть;
- педагогический совет по переводу учащихся 1 раз в учебный год;
- общее собрание трудового коллектива не менее 2-х раз в год.

4.3.3. При составлении графика дежурств в общеобразовательном учреждении работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы общеобразовательного учреждения, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.3.4. Педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

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

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.5. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

#### 4.6. Разделение рабочего дня на части.

При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются.

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.

4.7.Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

4.7.1.Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся общеобразовательного учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7.2.В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки, определённой им до начала каникулярного времени), при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

4.7.3.Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

4.7.4.Режим рабочего времени директора и заместителя директора в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7.5.Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

4.8.Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

4.8.1.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 и иных работников.

4.8.2.В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабо-

чего времени работников общеобразовательного учреждения в каникулярное время.

4.9. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учётом:

-выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

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

4.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.11. В соответствии со статьей 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем 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 учреждения, занимающих следующие должности:

-директор общеобразовательного учреждения;

-заместитель директора общеобразовательного учреждения по административно-хозяйственной работе.

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

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

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

4.13. 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).

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

-сторож.

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

4.15. С учетом условий работы в общеобразовательном учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, ведется суммированный учет 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.

Сторож – учетный период год.

4.16. Установление учебной нагрузки педагогическим работникам:

4.16.1. Локальные нормативные акты общеобразовательного учреждения 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).

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

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

4.16.4. 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).

4.16.5. 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.

4.16.6. 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.

4.16.7. При возложении на учителей общеобразовательного учреждения, для которых данное общеобразовательное учреждение 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.

4.16.8. 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 части 2 статьи 72.2. ТК РФ.

4.16.9. 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.

4.16.10. 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 подпись, 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.

4.16.11. Распределение учебной нагрузки производится директором общеобразовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.16.12. Учебная нагрузка на определенный срок, в том числе 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.

4.16.13. Директор общеобразовательного учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники общеобразовательного учреждения 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 учреждений, 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 эти лица, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.17. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;

- еженедельный (междусменный) отдых (суббота, воскресенье);

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

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

4.17.3. В общеобразовательном учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

4.17.3. 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 частью 3 статьи 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.17.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается 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.

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

4.17.6. Работникам общеобразовательного учреждения предоставляются:

а) педагогическим работникам общеобразовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

б) другим работникам ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

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

г) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

г) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 3 календарных дня работникам с ненормированным рабочим днем (директор общеобразовательного учреждения, заместитель директора по административно-хозяйственной работе общеобразовательного учреждения);

4.17.7. Педагогические работники общеобразовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.17.8. 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 статьей 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.

4.17.9. 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 учреждения (часть 1 статьи 124 ТК РФ).

4.17.10. 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.

4.17.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 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.

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

4.17.13. 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.

4.17.14. 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.

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

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

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

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

## **5. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам общеобразовательного учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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



## 6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

-неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (пункт 6 части 1 статьи 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 (пункт 7 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-принятия необоснованного решения директором общеобразовательного учреждения (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу директором общеобразовательного учреждения (пункт 9 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-однократного грубого нарушения директором общеобразовательного учреждения (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-повторное в течение одного года грубое нарушение устава общеобразовательного учреждения (пункт 1 статьи 336 ТК РФ).

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

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

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

Приказ (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 подпись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

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

## **7. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в общеобразовательном учреждении на видном месте.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к коллективному договору

От работодателя:

УТВЕРЖДЕНО:

Директор MAOY CII № 19



От работников:

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации MAOY CII № 19



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников**

**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя школа № 19 имени А.В. Седельникова»**

г. Красноярск, 2022

## Содержание

I. Общие положения.....	3
II. Порядок и условия оплаты труда.....	4
III. Материальная помощь.....	9
IV. Оплата труда директора учреждения, его заместителей.....	11
V. Приложения:	
5.1. Приложение № 1.....	15
5.2. Приложение № 2.....	18
5.3. Приложение № 3.....	19
5.4. Приложение № 3.1.....	21
5.5. Приложение № 4.....	22
5.6. Приложение № 4.1.....	51
5.7. Приложение № 5.....	55
5.8. Приложение № 5.1.....	56
5.9. Приложение № 6.....	57

## **I. Общие положения**

1. Положение «Об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 19 имени А.В. Седельникова»» (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010г. №1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска».

2. Положение определяет порядок, условия оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 19 имени А.В. Седельникова» (далее - учреждения).

3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами.

4. Заработная плата устанавливается работнику учреждения на основании трудового договора/дополнительного соглашения к трудовому договору в соответствии с положениями коллективного договора и настоящего Положения.

5. Заработная плата работникам, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключены срочные трудовые договоры на основании приказа директора учреждения о выполнении дополнительных обязанностей, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности в порядке, предусмотренном настоящим Положением, иными актами учреждения.

6. 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 работы, услуги учреждения.

7. При утверждении локальных актов, внесении в них изменений, связанных с переходом на новые условия оплаты труда, директор учреждения учитывает мнение органов общественного управления учреждения (наблюдательного совета учреждения, общего собрания трудового коллектива учреждения) и представительных органов работников учреждения (первичной профсоюзной организации учреждения).

Директор учреждения информирует работников учреждения, ведет разъяснительную работу по всем вопросам, связанным с условиями оплаты труда, обеспечивает открытость механизмов распределения выплат.

8. Работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат составляет ниже минимального размера оплаты труда, устанавливается доплата, размер которой определяется для каждого работника как разница между минимальным размером оплаты труда и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

9. Положение вступает в силу с момента его утверждения и распространяет свое действия на отношения по оплате труда, возникшие с 01.07.2022г.

## II. Порядок и условия оплаты труда

### 1. Основные условия оплаты труда.

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

-оклады (должностные оклады) заработной платы с учётом повышающих коэффициентов;

-компенсационные выплаты;

-стимулирующие выплаты.

1.2. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), а также размеры стимулирующих выплат для всех категорий работников учреждения в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.3. Повышающие коэффициенты, конкретные значения соответствующих стимулирующих выплат и размеры материальной помощи каждому конкретному работнику устанавливаются в пределах фонда оплаты труда директором учреждения в порядке и сроки, предусмотренном настоящим Положением.

### 2. Оклады (должностные оклады).

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) конкретным работникам учреждения устанавливаются директором 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), определенных в настоящем Положении.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее – минимальные размеры окладов).

2.3. Минимальные размеры окладов работников учреждения устанавливаются в соответствии с минимальными окладами (должностными окладами), указанным в Приложении №1 к настоящему Положению, на основе Профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Минздравсоцразвития, и других нормативных документов.

2.4. Минимальные размеры окладов работников учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов посредством применения к минимальным окладам (должностным окладам) заработной платы повышающих коэффициентов.

2.5. Размер оклада (должностного оклада) работника учреждения определяется по формуле:  $O = O_{\min} + O_{\min} \times K$ , где

$O$  – размер оклада (должностного оклада);

$O_{\min}$  – минимальный размер оклада (должностного оклада) по должности, установленный настоящим Положением;

$K$  – повышающий коэффициент.

### 3. Повышающие коэффициенты.

3.1. Размер оклада (должностного оклада) педагогических работников учреждения увеличивается посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов по основаниям и в размере, указанным в Приложении №2 к настоящему Положению.

3.2. Расчет повышающего коэффициента ( $k$ ) в учреждении производится по формуле:  $K = K_1 + K_2$ .

Где:  $K_1$  - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1

таблицы Приложения №2 к настоящему Положению;  $K_2$  - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 Приложения №2 к настоящему Положению.

Расчет повышающего коэффициента ( $K_2$ ) осуществляется следующим образом: если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат < 15%, то  $K_2 = 0\%$ ; если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат > 15%, то коэффициент рассчитывается по формуле:  $K_2 = Q1/Q_{окл} \times 100\%$ , где Q - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;  $Q_{окл}$  - объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q1 = Q - Q_{гар} - Q_{стим} - Q_{отп}$$

где: Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;  $Q_{гар}$  - фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;  $Q_{стим}$  - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;  $Q_{отп}$  - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

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

3.3. Решение об установлении повышающих коэффициентов педагогическим работникам учреждения и их размере оформляется приказом директора учреждения не позднее следующего дня с момента возникновения основания повышения оклада (должностного оклада), указанного в Приложении №2 к настоящему Положению.

#### 4. Компенсационные выплаты.

4.1. Порядок установления выплат компенсационного характера, их виды и размеры определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

4.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

- учителям физики, химии, технологии – 12%;
- лаборантам физики, химии, биологии - 12%.

б) 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), на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

- за работу в ночное время - 35% оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время (ночным считается время с 22 часов до 6 часов);

- за труд в выходные и нерабочие праздничные дни - в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

- за ненормированный рабочий день – 15%;

- выплаты руководителям, педагогическим работникам и другим специалистам логопедического пункта учреждения (учитель-логопед, учитель-дефектолог), психолого-педагогической службы учреждения (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, тьютор) – 20%;



-выплаты учителям и другим 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 и заявления о переходе на индивидуальное обучение на дому); за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья (индивидуально, в группе, в классе, в специальных интегрированных классах (группах)), получающих инклюзивное/интегрированное образование в учреждении (при наличии соответствующего заключения психолого-медико-педагогической комиссии, заявления о переходе на обучение либо о принятии на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе) – 20%. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут индивидуально, в группах, в классах;

в)выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе:

-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 в размере, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

-процентная надбавка к заработной плате – районный коэффициент в размере, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.4.Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются не ниже предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.5.Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников учреждения в соответствии с настоящим Положением.

4.6.Решение об установлении выплат компенсационного характера и их размере оформляется приказом директора учреждения не позднее следующего дня с момента возникновения оснований, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения.

#### 5.Стимулирующие выплаты.

5.1.Стимулирующие выплаты являются формой денежного поощрения и выплачиваются из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Работникам учреждения выплачиваются следующие стимулирующие выплаты:

1)Выплаты стимулирующего характера, а именно:

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

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

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

-выплаты за качество выполняемых работ;

-выплаты по итогам работы учреждения.

2)Выплаты за выполнение особо важных и срочных работ, не предусмотренных должностными обязанностями работника учреждения;

3)Выплаты за безупречную и качественную работу в учреждении.

5.2.Выплаты стимулирующего характера (персональные выплаты; выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выпла-

ты за качество выполняемых работ; выплаты по итогам работы) определяются согласно Приложениям №3, 3.1, 4, 4.1, 5, 5.1 к настоящему Положению.

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

Решение о выплате персональных выплат работникам учреждения и их размере оформляется приказом директора учреждения не позднее следующего дня с момента возникновения оснований, указанных в Приложениях № 3, 3.1 к настоящему Положению.

Персональные выплаты (с учетом обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты) определяются в следующем порядке и размере.

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.

5.4. 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; выплаты по итогам работы устанавливаются директором общеобразовательного учреждения на основании решения Комиссии «Об оплате труда, оказании материальной помощи» в порядке, предусмотренном Приложением №6 к настоящему Положению.

Работнику, проработавшему неполный отчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском без сохранения заработной платы, нахождением в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора либо трех лет, выплаты стимулирующего характера (выплаты по итогам работы) устанавливаются пропорционально отработанному времени в отчетном периоде.

Выплаты стимулирующего характера (выплаты по итогам работы) выплачиваются работникам учреждения одновременно по итогам работы за календарный год в декабре текущего года.

5.5. Стимулирующие выплаты за выполнение особо важных и срочных работ, не предусмотренных должностными обязанностями работника учреждения, устанавливаются только на основании приказа директора учреждения о возложении на соответствующего работника учреждения обязанности по исполнению особо важных и срочных работ, не

предусмотренных должностными обязанностями работника учреждения, на соответствующий срок.

5.6. Стимулирующие выплаты за безупречную и качественную работу в учреждении выплачиваются одновременно по следующим основаниям:

- при награждении Почетной грамотой учреждения;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65-летием);
- в связи с 20-летием и далее через каждые 5 лет работы в образовательном учреждении;
- в связи с выходом на трудовую пенсию по старости при стаже работы в образовательном учреждении: от 10 до 15 лет; от 15 до 20 лет; от 20 до 25 лет; свыше 25 лет;
- по иным основаниям.

Сведения о выплате работнику учреждения стимулирующих выплат за безупречную и качественную работу в учреждении заносятся в трудовую книжку и в личное дело работника учреждения.

5.7. Распределение стимулирующих выплат, кроме выплат стимулирующего характера (персональных выплат), производится Комиссией «Об оплате труда, оказании материальной помощи».

Основанием для рассмотрения Комиссией «Об оплате труда, оказании материальной помощи» вопроса о выплате соответствующих стимулирующих выплат работникам учреждения являются представления о стимулировании работников учреждения, которые вносятся председателю Комиссии «Об оплате труда, оказании материальной помощи» директором, заместителями директора в отношении работников, непосредственно им подчиненным согласно приказу директора учреждения, в следующие сроки:

- до 5 числа текущего месяца за предыдущий месяц работы (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);
- до 5 декабря текущего года (выплаты стимулирующего характера: выплаты по итогам работы).

Комиссия «Об оплате труда, оказании материальной помощи» рассматривает представления в порядке и сроки, установленные Приложением №6 к настоящему Положению.

5.8. Решение о выплате соответствующих стимулирующих выплат работникам учреждения и их размере принимается директором учреждения на основании решения Комиссии «Об оплате труда, оказании материальной помощи» и оформляется приказом директора учреждения в сроки, установленные в Приложении № 6 к настоящему Положению.

5.10. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат стимулирующего характера (выплат по итогам работы), устанавливаются руководителем учреждения одновременно, ежемесячно, ежеквартально или на год.

5.11. Конкретный размер стимулирующих выплат (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере.

5.12. Выплаты стимулирующих выплат производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности.

### III. Материальная помощь

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

2. Материальная помощь является средством социальной поддержки работников учреждения.

3. Материальная помощь работнику учреждения может быть оказана в случае:

- смерти (гибели) близких родственников (родителей, супругов, детей) - при представлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство и понесенные расходы;

- тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, авария систем водоснабжения, отопления, хищение личного имущества и др.) - при представлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

- длительной болезни (свыше двух месяцев подряд) и (или) необходимости проведения дорогостоящего лечения - при представлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов;

- рождения ребенка - при представлении свидетельства о рождении;

- бракосочетания - при представлении свидетельства о бракосочетании.

Материальная помощь работнику учреждения может быть оказана в установленном настоящим Положением порядке и в иных случаях, не предусмотренных настоящим Положением.

4. Материальная помощь одному из близких родственников (дети, супруги, родители) работника учреждения может быть оказана в случае:

- смерти работника учреждения в период его работы в учреждении;

- смерти работника, находившегося на пенсии за выслугу лет или на трудовой пенсии по старости (или инвалидности), если указанные лица работали в учреждении непосредственно перед выходом на пенсию.

В названных случаях представляются свидетельство о смерти, а также документы, подтверждающие родство и понесенные расходы.

5. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи в случаях, предусмотренных пунктом 3 раздела 3 настоящего Положения, является заявление работника учреждения, а в случаях, предусмотренных в пункте 4 раздела 3 настоящего Положения, заявление близкого родственника работника учреждения с просьбой оказать единовременную материальную помощь (далее - заявление).

Заявление должно содержать информацию об обстоятельствах, вызвавших необходимость материальной поддержки. К нему прилагаются документы, подтверждающие названные обстоятельства, а при необходимости также иные документы, свидетельствующие о понесенных в связи с этими обстоятельствами расходах. В исключительных случаях заявление о предоставлении материальной помощи может быть рассмотрено без подтверждающих документов.

Заявление адресуется директору учреждения и подается секретарю Комиссии «Об оплате труда, оказании материальной помощи».

6. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается директором учреждения на основании решения Комиссии «Об оплате труда, оказании материальной помощи».

7. Комиссия рассматривает заявления в порядке и сроки, установленные Приложением 6 настоящего Положения.

8. Директор учреждения по результатам рассмотрения заявления Комиссией «Об оплате труда, оказании материальной помощи» принимает одно из следующих решений:

-выплатить материальную помощь в предложенном Комиссией «Об оплате труда, оказании материальной помощи»;

-отказать в удовлетворении просьбы об оказании материальной помощи и поручить Комиссии «Об оплате труда, оказании материальной помощи» проинформировать обратившегося за оказанием материальной помощи о результатах рассмотрения его заявления.

Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом директора учреждения.

9.Выплата материальной помощи производится за счет средств экономии фонда оплаты труда работников учреждения.

10.Размер единовременной материальной помощи не может превышать размера месячной заработной платы работника учреждения по каждому основанию.

#### IV. Оплата труда директора учреждения, его заместителей

1. Оплата труда директора учреждения, его заместителей осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

-оклады (должностные оклады) заработной платы с учётом повышающих коэффициентов;

-компенсационные выплаты;

-стимулирующие выплаты.

При установлении условий оплаты труда директору, заместителю директора учреждения обеспечивается не превышение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора), при условии выполнения директором, заместителем директора всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

##### 2. Оклады (должностные оклады).

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

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

-при высшей квалификационной категории – 20%;

-при первой квалификационной категории – 15%.

Группа по оплате труда директора учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы.

Директору учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается приказом главного управления образования администрации города и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год на основании ходатайства территориального отдела главного управления образования администрации города по Железнодорожному району города Красноярск.

Средний размер оклада (должностного оклада) работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада) работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно Приложению №2 к Постановлению администрации города Красноярск от 19.01.2010 №1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск».

Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада) работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора учреждения определяется в соответствии с Постановлением администрации города Красноярск от 19.01.2010г. № 1 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Красноярск».

Средний размер оклада (должностного оклада) работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

Количество средних окладов (должностных окладов) работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада директора с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения, определяется в соответствии с Постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010г. №1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска».

Конкретный размер средних окладов (должностных окладов) работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада директора, определяется комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города Красноярска.

Размеры должностных окладов заместителей директора устанавливаются директором учреждения на 10 - 30 процентов ниже размера должностного оклада директора учреждения.

При установлении условий оплаты труда директору, заместителям директора, обеспечивается непревышение предельного уровня соотношения, при условии выполнения директором и его заместителями всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

Уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения без учета директора и его заместителей устанавливается правовым актом администрации города Красноярска в кратности до 6.

### 3. Компенсационные выплаты.

3.1. Порядок установления выплат компенсационного характера, их виды и размеры определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

Компенсационные выплаты директору учреждения, заместителям директора учреждения устанавливаются в соответствии с пунктом 5 раздела II настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

### 4. Стимулирующие выплаты.

4.1. Директору, заместителям директора учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться стимулирующие выплаты.

Директору могут устанавливаться стимулирующие выплаты стимулирующего характера: персональные выплаты; 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; выплаты по итогам работы.

Заместителям директора учреждения могут устанавливаться стимулирующие выплаты, предусмотренные пунктом 5 раздела II настоящего Положения.

4.2. Выплаты стимулирующего характера (персональные выплаты; 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; выплаты по итогам работы) определяются в порядке, предусмотренном настоящим Положением, согласно Приложениям №3.1, 4.1, 5.1 к настоящему Положению.

4.3. Персональные выплаты директору учреждения устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов пропорционально нагрузке, с учетом: сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы в занимаемой должности.

Персональные выплаты заместителям директора учреждения, устанавливаются по решению директора учреждения в порядке, предусмотренном пунктом 5.3. раздела II настоящего Положения.

Персональные выплаты директору учреждения устанавливаются по решению

главного управления образования администрации города Красноярска на срок не более одного года.

Решение о выплате персональных выплат и их размере оформляется приказом директора учреждения не позднее следующего дня с момента возникновения оснований, указанных в Приложении № 3.1 к настоящему Положению.

4.4. Стимулирующие 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 устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

Стимулирующие выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

Конкретные виды выплат стимулирующего характера, размер, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для заместителей учреждения устанавливаются согласно Приложениям №3.1, 4.1, 5.1 к настоящему Положению в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Конкретные виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для директора учреждения устанавливаются актом главного управления образования администрации города Красноярска на основании Положения «Об оплате труда руководителей муниципальных автономных образовательных учреждений» от 13.01.2012г. №9/п.

Решение о стимулирующих выплатах директору учреждения осуществляется ежеквартально Комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной Главным управлением образования администрации города, но с учетом предоставляемой Управлением образования администрации района в городе аналитической информации о показателях деятельности учреждения, включающей мнения органов самоуправления учреждения, являющихся основанием для установления стимулирующих выплат директору учреждения.

Комиссия по установлению окладов и стимулирующих выплат принимает решение об установлении директору учреждения стимулирующих выплат и их размере в порядке и сроки, предусмотренные Положением «Об оплате труда руководителей муниципальных автономных образовательных учреждений» от 13.01.2012г. №9/п.

Размер стимулирующих 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 директору учреждения снижается в случае наличия дисциплинарного взыскания не снятого на момент принятия решения комиссией: в виде замечания - на 10%; в виде выговора - на 20%.

В случае наличия одновременно двух и более видов дисциплинарных взысканий размер процентов, на которые снижаются стимулирующие выплаты 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, суммируется, но не более чем на 30%.

4.5. Объем средств на осуществление стимулирующих выплат стимулирующего характера директору учреждения выделяется в бюджетной смете учреждения и определяется в кратном отношении к размеру должностного оклада директора учреждения.

4.6. Стимулирующие выплаты стимулирующего характера для директора учреждения, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются на срок не более трех месяцев.

Стимулирующие выплаты стимулирующего характера для заместителей директора учреждения, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются



ливаются приказом директора учреждения на срок не более трех месяцев.

Размер стимулирующих выплат стимулирующего характера: по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться директору учреждения, его заместителям по основаниям, предусмотренным в Приложении № 5.1 к настоящему Положению.

4.7. Часть средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляется на стимулирующие выплаты стимулирующего характера директору учреждения с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в пункте 1 раздела IV настоящего Положения.

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

Размер стимулирующих выплат стимулирующего характера: за интенсивность и высокие результаты работы директору 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 директора учреждения и выплачиваются ежемесячно:

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

4.8. Директору учреждения, его заместителям может оказываться материальная помощь.

Материальная помощь предоставляется директору учреждения на основании приказа главного управления образования администрации города Красноярск в порядке предусмотренном, Постановлением администрации города Красноярск от 19.01.2010г. №1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск» в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

Материальная помощь предоставляется заместителям директора на основании приказа директора учреждения по основаниям и в размере, установленном разделом III настоящего Положения.

## Минимальные оклады (должностные оклады) работников учреждения

Квалификационные уровни	Должности работников учреждения	Образование	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
<b>1.Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования (Приказ Минздравсоцразвития от 05.05.2008 № 216н).</b>			
<b>1.1.Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>			
1 квалификационный уровень			3621
<b>1.2.Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b>			
1 квалификационный уровень	-младший воспитатель*		3813/4305*
2 квалификационный уровень			4231
<b>1.3.Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>			
1 квалификационный уровень		при наличии среднего профессионального образования	6255
		при наличии высшего профессионального образования	7120
2 квалификационный уровень	-педагог дополнительного образования; -педагог-организатор; -социальный педагог.	при наличии среднего профессионального образования	6547
		при наличии высшего профессионального образования	7456
3 квалификационный уровень	-воспитатель; -педагог-психолог.	при наличии среднего профессионального образования	7171
		при наличии высшего профессионального образования	8168
4 квалификационный уровень	-преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; -учитель; -учитель-логопед (логопед); -тьютор; -учитель-дефектолог; -педагог-библиотекарь	при наличии среднего профессионального образования	7847
		при наличии высшего профессионального образования	8942
<b>1.3.Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей струк-</b>			

<b>турных подразделений</b>			
1 квалификационный уровень	руководитель структурного подразделения ФСК «Старт»		8 565
2 квалификационный уровень			9 207
3 квалификационный уровень			9 993
<b>2.Профессиональные квалификационные группы «Общепрофессиональные должности служащих» (Приказ Минздравсоцразвития от 29.05.2008 № 247н).</b>			
<b>2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»</b>			
1 квалификационный уровень			3813
2 квалификационный уровень			4023
<b>2.2.Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»</b>			
1 квалификационный уровень	-лаборант; -техник-программист; -секретарь руководителя.		4231
2 квалификационный уровень			4650
3 квалификационный уровень			5109
4 квалификационный уровень			6448
<b>2.3.Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»</b>			
1 квалификационный уровень	-специалист по охране труда; -специалист закупкам; -инженер-программист;		4650
2 квалификационный уровень	-инженер-программист; должности 1 квалификационного уровня 2 внутри должностная категория		5109
3 квалификационный уровень	должности 1 квалификационного уровня 1 внутри должностная категория		5608
4 квалификационный уровень	должности 1 квалификационного уровня внутри должностная категория «ведущий»		6742
<b>3.Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих (Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий работников).</b>			
<b>3.1.Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»</b>			

1 квалификационный уровень	-гардеробщик; -дворник; -сторож; -рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2, 3 разряда по ТС.		3275
2 квалификационный уровень			3433
<b>3.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»</b>			
1 квалификационный уровень	-рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда по ТС		3813
2 квалификационный уровень	6, 7 разряд по ЕТК		4650
3 квалификационный уровень	8 разряд по ЕТК		5109
4 квалификационный уровень	1-3 квалификационные уровни, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы		6154
<b>4. Профессиональные квалификационные группы</b> <b>Должностей работников культуры, искусства и кинематографии</b> <b>(Приказы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп рабочих культуры, искусства и кинематографии»).</b>			
<b>4.1. Профессиональная квалификационная группа</b> <b>«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»</b>			
ведущее звено	-библиотекарь.	при наличии среднего профессионального образования	5109
		при наличии высшего профессионального образования	6448
<b>4.2. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений</b>			
1 квалификационный уровень	-заведующий библиотекой*; -заведующий музеем.		7871*/9302
2 квалификационный уровень			9999
3 квалификационный уровень			10787

**Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу)  
для педагогических работников учреждения**

№ п/п	Основания повышения оклада (должностного оклада)	Предельное значение повышающего коэффициента
1.	<b>За наличие квалификационной категории:</b>	
	- высшей квалификационной категории	25%
	- первой квалификационной категории	15%
	- второй квалификационной категории	10%
2	<b>За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:</b>	
	- для педагогических работников общеобразовательных учреждений	35%

**Выплаты стимулирующего характера  
для работников учреждения: персональные выплаты**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) <^>
<b>I</b>	<b>Педагогические работники учреждения</b>	
1.	Выплата за опыт работы в занимаемой должности <^*>:	
1.1	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <^***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <^***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <^***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <^*^>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
1.2	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <^***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <^***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <^***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <^*^>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
1.3	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <^***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <^***>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <^***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <^*^>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
2	Выплаты специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	20%
3	Учителям и иным педагогическим работникам за проверку письменных работ в образовательных учреждениях (пропорционально нагрузке):	
	истории, биологии и географии	5%

	физики, химии, иностранного языка	10%
	математики	20%
	начальных классов	20%
	русского языка и литературы	25%
4	Учителям и иным педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя <****>	2 700 руб.
5	Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры <*****>:	
	кабинетами, лабораториями	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
6	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы <*****>	в одном классе - 5 000 руб. в двух и более классах - 10 000 руб.
<b>II Иные работники учреждения, кроме лаборанта</b>		
1.	Выплата за опыт работы в занимаемой должности:	
1.1.	-стажа работы (в занимаемой должности) от 1 года до 5 лет;	5%
1.2.	-стажа работы (в занимаемой должности) от 5 лет до 10 лет;	15%
1.3.	-стажа работы (в занимаемой должности) свыше 10 лет.	25%

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

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

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

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

<\*\*\*\*\*> Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2 700,0 рубля в месяц за выполнение функций классного руководителя в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях.

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся. Для классов, наполняемость которых больше установленной, размер вознаграждения увеличивается 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 трансферта на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, предоставляемого из краевого бюджета.

**Выплаты стимулирующего характера  
для директора, заместителя директора: персональные выплаты**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) <*>
<b>1</b>	<b>Выплата за сложность, напряженность и особый режим работы, наличие филиалов:</b>	
1.1	до 3-х	15%
1.2	свыше 3-х	45%
<b>2</b>	<b>Выплата за опыт работы в занимаемой должности &lt;***&gt;:</b>	
<b>2.1</b>	<b>от 1 года до 5 лет</b>	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
<b>2.2</b>	<b>от 5 до 10 лет</b>	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
<b>2.3</b>	<b>свыше 10 лет</b>	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%

<\*> 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).



**Выплаты стимулирующего характера для работников учреждения:**  
**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		Предельный размер баллов
		Наименование	Индикатор	
I	<b>Педагогические работники: учитель (за исключением начального общего образования)</b>			
1	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
1.1	Ведение профессиональной документации; рабочие программы по предметам, внеурочной деятельности, дополнительным образовательным программам	своевременность, полнота и соответствие нормативным документам	100% по состоянию на 01 октября соответствующего года	0,5 за 1 программу но не > 5 баллов за все программы
1.2.	Индивидуальное сопровождение учащихся, испытывающих трудности в обучении согласно утвержденному зам. директором по УР учебному плану	проведение занятий с обучающимися, испытывающими трудности в обучении, по повышению успеваемости	1 занятие в неделю	2
		проведение консультаций с обучающимися для прохождения промежуточной аттестации, ликвидации академической задолженности	1 консультация	1
1.3	Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе согласно утвержденному зам. директором по УР учебному плану	проведение занятий с одаренными обучающимися по подготовке к участию в олимпиадах, конкурсах, турнирах, конференциях и т.д.	1 занятие в неделю	2
		участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, турнирах и т.д. разного уровня	внутри учреждения	2
			муниципальные/региональные	4
			федеральные	6
		наличие победителей, призеров, финалистов, дипломантов	внутри учреждения	2
			муниципальные	5
региональные	6			
федеральные	7			
1.4	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	участие обучающихся в конференциях разного уровня	представление результатов на конференциях разного уровня	5
			наличие победителей и призеров	15
2	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
2.1	Учет численности обучающихся в классе по соответствующему предмету	превышение численности обучающихся в классе над нормативной численностью обучающихся в классе	численность обучающихся по соответствующему предмету: 25, по иностранному языку-13.	0,5 баллов за 1 обучающегося, но не > 5 баллов

2.2	Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	качество обученности по результатам	административных работ	80-100% -5 баллов; 61-80% -4 балла; 45-60% - 3 балла; 30-44% 2-балла;
			ГИА-9 (согласно шкале перерасчета суммарного первичного балла за выполнение работы в отметку по соответствующему предмету по среднему тестовому баллу)	при среднем тестовом балле от 4,5 до 5 - 5 баллов; при среднем тестовом балле от 4 до 4,4 - 4 балла; при среднем тестовом балле от 3 до 3,9 - 3 балла
			ЕГЭ	от 70 до 85 баллов -5 баллов; от 65 до 69 баллов - 4 балла; от 60 до 64 баллов -3 балла; от 55 до 59 баллов - 2 балла; от 50 до 54 баллов -1-балл
2.3	Мониторинг личностных и метапредметных результатов	работа с индивидуальными картами достижения обучающихся	подготовка аналитических материалов 1 раз в полугодие	2
		контроль за ведением портфолио обучающихся	100% составление отчета/справки 1 раз в полугодие	2
2.4	Участие педагогов в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	руководство проектной командой, творческой группой педагогов в соответствии с утвержденным планом работы проектной команды, творческой группы	обеспечение результативности работы	15 баллов за готовый проект/программу
		разработка и реализация проектов и программ	разработка проекта и программы его реализации	10 баллов за готовый проект/программу
			призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	20
			презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	10
2.5	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	участие в работе экспертной комиссии ВПР, ККР, ГИА (литература 11, собеседование русский язык 9 класс), пробные экзамены, др.	в качестве организатора/куратора	5
			в качестве технического специалиста	1
			в качестве собеседника	2
			в качестве эксперта при проверке работ	3
			разработка КИМ, тестов и др.	2
			подготовка отчетной документации, аналитических материалов, справок	1

			выполнение поручений курирующего зам. директора	Количество определяется в зависимости от трудозатратности	
		участие в работе психолого-педагогического консилиума учреждения, совета профилактики, комиссий, др.	участие в комиссии и подготовка соответствующей документации	0,5 баллов за 1 обучающегося	
<b>3</b>	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
<b>3.1</b>	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	организация обучения обучающихся с использованием дистанционных технологий, применением современного оборудования	использование при проведении занятий интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного и цифрового оборудования	1	
ведение уроков в дистанционном формате посредством проведения он-лайн уроков			5		
ведение уроков в дистанционном формате посредством рассылки конспектов урока			2		
<b>3.2</b>	Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья согласно утвержденному зам. директором по УР инд. образовательному маршруту	индивидуальное сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по соответствующему предмету по повышению успеваемости	выполнение рекомендаций психолого-педагогического консилиума в организации образовательного процесса	1 обучающийся - 1 балл	
		сопровождение детей, семей, состоящих на разных видах учета (ВШУ, ПДН, СОП, ТЖС, КДНиЗП)	семейный патронаж, оформление необходимой документации для субъектов профилактики	1 обучающийся - 2 балла; 2 обучающихся - 4 балла; 3 обучающихся и > - 6 баллов	
<b>3.3</b>	Предъявление педагогического опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения	участие в конкурсах профессионального мастерства, в том числе дистанционных	участие в конкурсах	5	
<b>призер:</b>					
			муниципальные	2	
			региональные	4	
			федеральные	6	
<b>победитель:</b>					
			муниципальные	8	
	региональные	9			
	федеральные	10			
<b>3.4</b>	Обобщение и/или тиражирование педагогического опыта	наличие публикаций в изданиях	внутри учреждения	2	
			муниципальные	6	
			региональные	8	
			федеральные	10	
		проведение мастер-классов, семинаров, открытых уроков, круглых столов, др.	внутри учреждения	2	
			муниципальные	5	
			региональные	7	
		федеральные	10		
<b>II</b>	<b>Педагогические работники: учитель (начальное общее образование)</b>				
<b>1</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности</b>				

при выполнении поставленных задач						
1.1	Ведение профессиональной документации: рабочие программы по предметам, внеурочной деятельности, дополнительным образовательным программам	своевременность, полнота и соответствие нормативным документам	100% по состоянию на 01 октября соответствующего года	0,5 за 1 программу но не > 5 баллов за все программы		
1.2.	Индивидуальное сопровождение учащихся, испытывающих трудности в обучении согласно утвержденному зам. директором по УР учебному плану	проведение занятий с обучающимися, испытывающими трудности в обучении, по повышению успеваемости	1 занятие в неделю	2		
		проведение консультаций с обучающимися для прохождения промежуточной аттестации, ликвидации академической задолженности	1 консультация	1		
1.3	Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе согласно утвержденному зам. директором по УР учебному плану	проведение занятий с одаренными обучающимися по подготовке к участию в олимпиадах, конкурсах, турнирах, конференциях и т.д.	1 занятие в неделю	2		
			участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, турнирах и т.д. разного уровня		внутри учреждения	2
					муниципальные/региональные	4
		федеральные		6		
		наличие победителей, призеров, финалистов, дипломантов	внутри учреждения	2		
			муниципальные	5		
			региональные	6		
федеральные	7					
1.4	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	участие обучающихся в различных творческих группах, проектах, конференциях, семинарах, форумах и т.д. разного уровня	внутри учреждения	2		
			муниципальные/региональные	4		
			федеральные	6		
		наличие победителей и призеров	муниципальные	4		
			региональные	6		
			федеральные	8		
2	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
2.1	Учет численности обучающихся в классе по соответствующему предмету	превышение численности обучающихся в классе над нормативной численностью обучающихся в классе	численность обучающихся по соответствующему предмету: 25.	0,5 баллов за 1 обучающегося, но не > 5 баллов		
2.2	Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	качество обученности	по результатам за четверть	70-80% -4 балла; 60-69% -3 балла; 50-59% - 2 балла; 40-49%- 1 балл		
			по результатам административных контрольных работ	70-80% -4 балла; 60-69% -3 балла; 50-59% - 2 балла; 40-49%- 1 балл		
2.3	Мониторинг личностных и метапредметных результатов	работа с индивидуальными картами достижения обучающихся	подготовка аналитических материалов 1 раз в полугодие	2		

		контроль за ведением портфолио обучающихся	100% составление отчета/справки 1 раз в полугодие	2
2.4	Участие педагогов в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	руководство проектной командой, творческой группой педагогов в соответствии с утвержденным планом работы проектной команды, творческой группы	обеспечение результативности работы	15 баллов за готовый проект/программу
			разработка и реализация проектов и программ	10 баллов за готовый проект/программу
			разработка проекта и программы его реализации	20
			призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	10
2.5	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	участие в работе экспертной комиссии ВПР, КДР, диагностики ЦО-КО, лонгитюдное исследование и др.	презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	5
			в качестве организатора/куратора	1
			в качестве технического специалиста	2
			в качестве собеседника	3
			в качестве эксперта при проверке работ	2
			разработка КИМ, тестов и др.	1
			подготовка отчетной документации, аналитических материалов, справок	количество определяется в зависимости от трудозатратности
		выполнение поручений курирующего зам. директора	0,5 баллов за 1 обучающегося	
	участие в работе психолого-педагогического консилиума учреждения, совета профилактики, комиссий, др.			
3	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
3.1	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	организация обучения обучающихся с использованием дистанционных технологий, применением современного оборудования	использование при проведении занятий интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного и цифрового оборудования	1
			ведение уроков в дистанционном формате посредством проведения он-лайн уроков	5
			ведение уроков в дистанционном формате посредством рассылки конспектов урока	2

3.2	Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья согласно утвержденному зам. директором по УР инд. образовательному маршруту	индивидуальное сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по соответствующему предмету по повышению успеваемости	выполнение рекомендаций психолого-педагогического консилиума в организации образовательного процесса	1 обучающийся - 1 балл
		сопровождение детей, семей, состоящих на разных видах учета (ВШУ, ПДН, СОП, ТЖС, КДНиЗП)	семейный патронаж, оформление необходимой документации для субъектов профилактики	1 обучающийся - 2 балла; 2 обучающихся - 4 балла; 3 обучающихся и > - 6 баллов
3.3	Предъявление педагогического опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения	участие в конкурсах профессионального мастерства, в том числе дистанционных	участие в конкурсах	5
			<b>призер:</b>	
			муниципальные	2
			региональные	4
			федеральные	6
			<b>победитель:</b>	
муниципальные	8			
региональные	9			
федеральные	10			
3.4	Обобщение и/или тиражирование педагогического опыта	наличие публикаций в изданиях	внутри учреждения	2
			муниципальные	6
			региональные	8
			федеральные	10
		проведение мастер-классов, семинаров, открытых уроков, круглых столов, др.	внутри учреждения	2
			муниципальные	5
региональные	7			
федеральные	10			
<b>III Педагогические работники: педагог-психолог</b>				
1	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
1.1	Ведение профессиональной документации: рабочие программы по психокоррекционным занятиям, внеурочной деятельности	своевременность, полнота и соответствие нормативным документам	100% по состоянию на 01 октября соответствующего года	0,5 за 1 программу но не > 5 баллов за все программы
1.2	Оказание консультативной педагогической и методической помощи родителям (законным представителям), детей по вопросам развития и образования детей	проведение консультации с родителями /законными представителями, детей продолжительностью до 45 минут	1 консультация	1
1.3	Организация коррекционных действий	проведение занятий с обучающимися, испытывающими трудности в обучении, по повышению успеваемости	1 занятие в неделю	2
1.4	Сопровождение детей в образовательном процессе согласно утвержденному зам. директором по УР учебному плану	проведение занятий с обучающимися по подготовке к участию в олимпиадах, конкурсах, турнирах, конференциях и т.д.	1 занятие в неделю	2

		участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, турнирах и т.д. разного уровня	внутри учреждения	2
			муниципальные/региональные	4
			федеральные	6
		наличие победителей, призеров, финалистов, дипломантов	внутри учреждения	2
			муниципальные	5
			региональные	6
			федеральные	7
1.5	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	участие обучающихся в различных творческих группах, проектах, конференциях, семинарах, форумах и т.д. разного уровня	внутри учреждения	2
			муниципальный/региональный	4
			федеральный	6
		наличие победителей и призеров	муниципальный	4
			региональный	6
			федеральный	8
2	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
2.1	Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	по итогам оценки динамики в декабре, мае учебного года на основании справки о прохождении программы	50 – 65% (уровень динамики 2, 2-3 балла)	2
			65 – 80% (уровень динамики 3, 3-4, 4, 4-5 балла)	5
2.2	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	руководство проектной командой, творческой группой педагогов в соответствии с утвержденным планом работы проектной команды, творческой группы	обеспечение результативности работы	15 баллов за готовый проект/программу
		разработка и реализация проектов и программ	разработка проекта и программы его реализации	10 баллов за готовый проект/программу
			призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	20
			презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	10
2.3	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	участие в работе экспертной комиссии ВПР, ККР, ГИА (литература 11, собеседование русский язык 9 класс), пробные экзамены, др.	в качестве организатора/куратора	5
			в качестве технического специалиста	1
			в качестве собеседника	2
			в качестве эксперта при проверке работ	3
			разработка КИМ, тестов и др.	2
			подготовка отчетной документации, аналитических материалов, справок	1
			выполнение поручений курирующего зам. директора	количество определяется в зависимости от трудозатратности

		участие в работе психолого-педагогического консилиума учреждения, совета профилактики, комиссий, др.	участие в комиссии и подготовка соответствующей документации	0,5 баллов за 1 обучающегося
2.4	Формирование социального опыта обучающихся, воспитанников	процент обучающихся, воспитанников из числа выпускников, продолживших обучение или трудоустроившихся по состоянию на 01 сентября соответствующего учебного года:	50 – 65%	2
			65 – 80%	5
		количество обучающихся, воспитанников, состоящих на внутреннем учете учреждения или на учете в группе по делам несовершеннолетних	0 – 10%	2
<b>3</b>	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
3.1	Высокий уровень педагогического мастерства при организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся	организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся с использованием дистанционных технологий, применением современного оборудования	использование при проведении занятий интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного и цифрового оборудования	1
			ведение уроков в дистанционном формате посредством проведения он-лайн занятий	5
			ведение уроков в дистанционном формате посредством рассылки конспектов занятия	2
3.2	Предъявление педагогического опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения	участие в конкурсах профессионального мастерства, в том числе дистанционных	участие в конкурсах	5
			<b>призер:</b>	
			муниципальный	2
			региональный	4
			федеральный	6
			<b>победитель:</b>	
			муниципальные	8
региональные	9			
федеральные	10			
3.3	Обобщение и/или тиражирование педагогического опыта	наличие публикаций в изданиях	внутри учреждения	2
			муниципальные	6
			региональные	8
			федеральные	10
		проведение мастер-классов, семинаров, открытых уроков, круглых столов, др.	внутри учреждения	2
			муниципальные	5
			региональные	7
федеральные	10			
<b>IV</b>	<b>Педагогические работники: социальный педагог</b>			
<b>1</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			



1.1	Ведение профессиональной документации: разработка индивидуальных профилактических программ реабилитации обучающихся	своевременность, полнота и соответствие нормативным документам	100% в установленный срок	0,5 за 1 программу но не > 5 баллов за все программы
1.2	Организация и руководство проектных/творческих групп обучающихся для успешного участия в различных творческих группах и проектах	наличие проектных/творческих групп с количеством участников не менее 80% от общего числа обучающихся	внутри учреждения	2
			муниципальные/региональные	4
			федеральные	6
		представление проекта	внутри учреждения	2
			муниципальные/региональные	4
			федеральные	6
		наличие победителей, призеров, финалистов, дипломантов	муниципальные	2
региональные	4			
федеральные	6			
2	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
2.1	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	участие в работе экспертной комиссии ВПР, ККР, ГИА (литература 11, собеседование русский язык 9 класс), пробные экзамены, др.	в качестве организатора/куратора	5
			в качестве технического специалиста	1
			в качестве собеседника	2
			в качестве эксперта при проверке работ	3
			разработка КИМ, тестов и др.	2
			подготовка отчетной документации, аналитических материалов, справок	1
			выполнение поручений курирующего зам. директора	количество определяется в зависимости от трудозатратности
участие в работе психолого-педагогического консилиума учреждения, совета профилактики	участие в комиссии и подготовка соответствующей документации	0,5 баллов за 1 обучающегося		
2.2	Формирование социального опыта обучающихся, воспитанников	процент обучающихся, воспитанников из числа выпускников, продолживших обучение или трудоустроившихся по состоянию на 01 октября соответствующего учебного года	50 – 65%	2
			65 – 80%	3
			80 – 100%	5
		отсутствие правонарушений зафиксированных среди несовершеннолетних по итогам четверти	100%	2
		отсутствие обучающихся систематически (20 % занятий в месяц) пропускающих занятия без уважительных причин по итогам месяца	100%	1

		отсутствие случаев несвоевременного выявления семейного неблагополучия по итогам полугодия, учебного года	100%	2
2.3	Эффективная реализация программы по профилактике правонарушений	наличие положительной динамики среди обучающихся, состоящих на профилактическом учете по итогам оценки динамики за полугодие, учебный год на основании справки о прохождении программы	уменьшение числа в 2 раза	2
			уменьшение числа в 3 раза	4
3	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
3.1	Предъявление педагогического опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения	участие в конкурсах профессионального мастерства, в том числе дистанционных	участие в конкурсах	5
			<b>призер:</b>	
			муниципальный	2
			региональный	4
			федеральный	6
			<b>победитель:</b>	
			муниципальные	8
региональные	9			
федеральные	10			
3.2	Обобщение и/или тиражирование педагогического опыта	наличие публикаций в изданиях	внутри учреждения	2
			муниципальные	6
			региональные	8
			федеральные	10
		проведение мастер-классов, семинаров, открытых уроков, круглых столов, др.	внутри учреждения	2
			муниципальные	5
			региональные	7
			федеральные	10
V	<b>Педагог-организатор</b>			
1	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
1.1	Ведение профессиональной документации: разработка положения о конкурсе, фестивале	своевременность, полнота и соответствие нормативным документам	100% в установленный срок	2 балла за готовый продукт, но не более 5 баллов
1.2	Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе согласно утвержденному зам. директором по УР учебному плану	участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, турнирах и т.д. разного уровня	внутри учреждения	2
			муниципальные/региональные	4
			федеральные	6
		наличие победителей, призеров, финалистов, дипломантов	внутри учреждения	2
			муниципальные	5
			региональные	6
федеральные	7			
1.3	Организация и руководство проектных/творческих групп обучающихся для успешного участия в различных творческих	наличие проектных/творческих групп с количеством участников не менее 80% от общего числа обучающихся представление проекта	внутри учреждения	2
			муниципальные/региональные	4
			федеральные	6
			внутри учреждения	2

	группах и проектах		муниципальные/региональные	4
			федеральные	6
		наличие победителей, призеров, финалистов, дипломантов	муниципальные	2
			региональные	4
			федеральные	6
<b>2</b>	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
2.1	Учет численности обучающихся в классе по соответствующей программе	сохранение стабильного состава обучающихся по итогам полугодия, года	от 13-15 человек в группе	3
2.2	Участие педагогов в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	руководство проектной командой, творческой группой педагогов в соответствии с утвержденным планом работы проектной команды, творческой группы	обеспечение результативности работы	15 баллов за готовый проект/программу
			разработка проекта и программы его реализации	10 баллов за готовый проект/программу
			призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	20
			презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	10
2.3	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	участие в работе экспертной комиссии ВПР, ККР, ГИА (литература 11, собеседование русский язык 9 класс), пробные экзамены, др.	в качестве организатора/куратора	5
			в качестве технического специалиста	1
			в качестве собеседника	2
			в качестве эксперта при проверке работ	3
			разработка КИМ, тестов и др.	2
			подготовка отчетной документации, аналитических материалов, справок	1
			выполнение поручений курирующего зам. директора	количество определяется в зависимости от трудозатратности
<b>3</b>	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
3.1	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	создание электронных продуктов: видеоролика, видеомонтажа, др.	презентация результата работа на соответствующей площадке (сайт, соц.сеть и др.)	2 балла за готовый продукт
3.2	Предъявление педагогического опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения	участие в конкурсах профессионального мастерства, в том числе дистанционных	участие в конкурсах	5
			<b>призер:</b>	
			муниципальные	2
			региональные	4
			федеральные	6
<b>победитель:</b>				

			муниципальные	8
			региональные	9
			федеральные	10
3.3	Обобщение и/или тиражирование педагогического опыта	наличие публикаций в изданиях	внутри учреждения	2
			муниципальные	6
			региональные	8
			федеральные	10
		проведение мастер-классов, семинаров, творческих отчетов, др.	внутри учреждения	2
			муниципальные	5
			региональные	7
			федеральные	10
<b>VI Педагог дополнительного образования</b>				
<b>1</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
1.1	Ведение профессиональной документации: рабочие программы по дополнительным образовательным программам	своевременность, полнота и соответствие нормативным документам	100% по состоянию на 01 октября соответствующего года	0,5 за 1 программу но не > 5 баллов за все программы
1.2	Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе согласно утвержденному зам. директором по УР учебному плану	участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, турнирах и т.д. разного уровня	внутри учреждения	2
			муниципальные/региональные	4
			федеральные	6
		наличие победителей, призеров, финалистов, дипломантов	внутри учреждения	2
			муниципальные	5
			региональные	6
1.3	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	участие обучающихся в конференциях разного уровня	представление результатов на конференциях разного уровня	5
			наличие победителей и призеров	15
1.4	Организация деятельности детских объединений, организаций в общеобразовательном учреждении	руководство проектной командой обучающихся в соответствии с утвержденным планом работы по созданию и реализации социального проекта, программы	обеспечение результативности работы	2 балла за готовый проект/программу
<b>2 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
2.1	Учет численности обучающихся в классе по соответствующей программе	сохранение стабильного состава обучающихся по итогам полугодия, года	от 13-15 человек в каждой группе	3
2.2	Участие педагогов в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	руководство проектной командой, творческой группой педагогов в соответствии с утвержденным планом работы проектной команды, творческой группы	обеспечение результативности работы	15 баллов за готовый проект/программу
			разработка и реализация проектов и программ	разработка проекта и программы его реализации

			призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	20
			презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	10
2.3	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	участие в работе экспертной комиссии ВПР, ККР, ГИА (литература 11, собеседование русский язык 9 класс), пробные экзамены, др.	в качестве организатора/куратора	5
			в качестве технического специалиста	1
			в качестве собеседника	2
			в качестве эксперта при проверке работ	3
			разработка КИМ, тестов и др.	2
			подготовка отчетной документации, аналитических материалов, справок	1
			выполнение поручений курирующего зам. директора	количество определяется в зависимости от трудоза- тратности
<b>3</b>	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
3.1	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	организация обучения обучающихся с использованием дистанционных технологий, применением современного оборудования	ведение уроков в дистанционном формате посредством проведения он-лайн уроков	5
			ведение уроков в дистанционном формате посредством рассылки конспектов урока	2
3.2	Предъявление педагогического опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения	участие в конкурсах профессионального мастерства, в том числе дистанционных	участие в конкурсах	5
			<b>призер:</b>	
			муниципальные	2
			региональные	4
			федеральные	6
			<b>победитель:</b>	
			муниципальные	8
региональные	9			
федеральные	10			
3.3	Обобщение и/или тиражирование педагогического опыта	наличие публикаций в изданиях	внутри учреждения	2
			муниципальные	6
			региональные	8
			федеральные	10
		проведение мастер-классов, семинаров, открытых уроков, круглых столов, творческих отчетов, др.	внутри учреждения	2
			муниципальные	5
		региональные	7	
		федеральные	10	
<b>VII</b>	<b>Инструктор по труду</b>			
<b>1</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			

1.1	Ведение профессиональной документации: рабочие программы по предмету, внеурочной деятельности	своевременность, полнота и соответствие нормативным документам	100% по состоянию на 01 октября соответствующего года	0,5 за 1 программу но не > 5 баллов за все программы
1.2.	Индивидуальное сопровождение учащихся, испытывающих трудности в обучении согласно утвержденному зам. директором по УР учебному плану	проведение занятий с обучающимися, испытывающими трудности в обучении, по повышению успеваемости	1 занятие в неделю	2
		проведение консультаций с обучающимися для прохождения промежуточной аттестации, ликвидации академической задолженности	1 консультация	1
1.3	Сопровождение детей в образовательном процессе согласно утвержденному зам. директором по УР учебному плану	проведение занятий с обучающимися по подготовке к участию в олимпиадах, конкурсах, турнирах, конференциях и т.д.	1 занятие в неделю	2
		участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, турнирах и т.д. разного уровня	внутри учреждения	2
			муниципальные/региональные	4
			федеральные	6
		наличие победителей, призеров, финалистов, дипломантов	внутри учреждения	2
			муниципальные	5
региональные	6			
федеральные	7			
2	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
2.1	Участие педагогов в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	руководство проектной командой, творческой группой педагогов в соответствии с утвержденным планом работы проектной команды, творческой группы	обеспечение результативности работы	15 баллов за готовый проект/программу
		разработка и реализация проектов и программ	разработка проекта и программы его реализации	10 баллов за готовый проект/программу
			призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	20
			презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	10
2.2	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	участие в работе экспертной комиссии ВПР, ККР, ГИА (литература 11, собеседование русский язык 9 класс), пробные экзамены, др.	в качестве организатора/куратора	5
			в качестве технического специалиста	1
			в качестве собеседника	2
			в качестве эксперта при проверке работ	3
			разработка КИМ, тестов и др.	2

			подготовка отчетной документации, аналитических материалов, справок	1
			выполнение поручений курирующего зам. директора	количество определяется в зависимости от трудозатратности
		участие в работе психолого-педагогического консилиума учреждения, совета профилактики, комиссий, др.	участие в комиссии и подготовка соответствующей документации	0,5 баллов за 1 обучающегося
<b>3</b>	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
3.1	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	организация обучения обучающихся с использованием дистанционных технологий, применением современного оборудования	использование при проведении занятий интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного и цифрового оборудования	1
			ведение уроков в дистанционном формате посредством проведения он-лайн уроков	5
			ведение уроков в дистанционном формате посредством рассылки конспектов урока	2
3.2	Предъявление педагогического опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения	участие в конкурсах профессионального мастерства, в том числе дистанционных	участие в конкурсах	5
			<b>призер:</b>	
			муниципальные	2
			региональные	4
			федеральные	6
			<b>победитель:</b>	
			муниципальные	8
региональные	9			
федеральные	10			
3.3	Обобщение и/или тиражирование педагогического опыта	наличие публикаций в изданиях	внутри учреждения	2
			муниципальные	6
			региональные	8
			федеральные	10
		проведение мастер-классов, семинаров, открытых уроков, круглых столов, др.	внутри учреждения	2
			муниципальные	5
			региональные	7
федеральные	10			
<b>VIII</b>	<b>Педагог-библиотекарь</b>			
<b>1</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
1.1	Ведение профессиональной документации: программы развития информационно-библиографического пространства учреждения на соответствующую	своевременность, полнота и соответствие нормативным документам	100% по состоянию на 01 октября соответствующего года	3

	ший учебный год, плана работы, др.			
1.2	Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	не менее 80% от общего числа по итогам соответствующей четверти	2
1.3	Организация и сопровождение обучающихся в образовательном процессе по курируемому направлению "Библиотека"	участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, турнирах и т.д. разного уровня	внутри учреждения	2
			муниципальные/региональные	4
			федеральные	6
		наличие победителей, призеров, финалистов, дипломантов	внутри учреждения	2
			муниципальные	5
			региональные	6
федеральные	7			
<b>2</b>	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
2.1	Сохранность библиотечного фонда учреждения	количество списываемой литературы библиотечного фонда по итогам финансового года	менее 20% фонда	3
2.2	Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и обучающихся	проведение уроков информационно-культурной культуры	1 раз в четверть	2
		проведение дней информирования	1 раз в четверть	2
<b>3</b>	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
3.1	Предъявление профессионального опыта за пределами учреждения	участие в конкурсах профессионального мастерства, в том числе дистанционных	участие в конкурсах	5
			<b>призер:</b>	
			муниципальные	2
			региональные	4
			федеральные	6
			<b>победитель:</b>	
			муниципальные	8
			региональные	9
федеральные	10			
3.2	Обобщение и/или тиражирование профессионального опыта	наличие публикаций в изданиях	внутри учреждения	2
			муниципальные	6
			региональные	8
			федеральные	10
		проведение мастер-классов, семинаров, открытых уроков, круглых столов, творческих отчетов, др.	внутри учреждения	2
			муниципальные	5
региональные	6			
<b>IX</b>	<b>Воспитатель, младший воспитатель</b>			
<b>1</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
1.1	Ведение профессиональной документации: рабочие программы	своевременность, полнота и соответствие нормативным документам	100% по состоянию на 01 октября соответствующего года	0,5 за 1 программу но не > 5 баллов за все программы
1.2	Отсутствие самовольных уходов воспитанников	отсутствие поданных заявлений в органы внутренних дел по розыску воспитанников по	100%	2



		итогах четверти		
1.3	Отсутствие правонарушений, совершенных воспитанниками	отсутствие воспитанников, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, по итогам полугодия, учебного года	100%	1
1.4	Достижения воспитанников	участие воспитанников в олимпиадах, конкурсах, турнирах и т.д. разного уровня наличие победителей, призеров, финалистов, дипломантов	внутри учреждения	2
			муниципальные/региональные	4
			федеральные	6
			внутри учреждения	2
			муниципальные	5
			региональные	6
		федеральные	7	
<b>2</b>	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
2.1	Учет численности воспитанников в группе продленного дня	сохранение стабильного состава воспитанников по итогам полугодия, года	от 13-15 человек в каждой группе	3
2.2	Участие педагогов в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	руководство проектной командой, творческой группой педагогов в соответствии с утвержденным планом работы проектной команды, творческой группы разработка и реализация проектов и программ	обеспечение результативности работы	15 баллов за готовый проект/программу
			разработка проекта и программы его реализации	10 баллов за готовый проект/программу
			призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	20
			презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	10
2.3	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	участие в работе экспертной комиссии ВПР, ККР, ГИА (литература 11, собеседование русский язык 9 класс), пробные экзамены, др.	в качестве организатора/куратора	5
			в качестве технического специалиста	1
			в качестве собеседника	2
			в качестве эксперта при проверке работ	3
			разработка КИМ, тестов и др.	2
			подготовка отчетной документации, аналитических материалов, справок	1
			выполнение поручений курирующего зам. директора	количество определяется в зависимости от трудоза- тратности
<b>3</b>	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			

3.1	Предъявление педагогического опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения	участие в конкурсах профессионального мастерства, в том числе дистанционных	участие в конкурсах	5
			призер:	
			муниципальные	2
			региональные	4
			федеральные	6
			победитель:	
			муниципальные	8
			региональные	9
федеральные	10			
3.2	Обобщение и/или тиражирование педагогического опыта	наличие публикаций в изданиях	внутри учреждения	2
			муниципальные	6
			региональные	8
			федеральные	10
		проведение мастер-классов, семинаров, открытых уроков, круглых столов, творческих отчетов, др.	внутри учреждения	2
			муниципальные	5
			региональные	7
			федеральные	10
<b>X Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности</b>				
<b>1 Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
1.1	Ведение профессиональной документации: рабочие программы по предмету, плана гражданской обороны учреждения	своевременность, полнота и соответствие нормативным документам	100% по состоянию на 01 октября соответствующего года	0,5 за 1 программу но не > 5 баллов за все программы
1.2.	Взаимодействие с учреждениями и организациями	проведение занятий с обучающимися по гражданской обороне	1 занятие в неделю	2
1.3	Сопровождение обучающихся в образовательном процессе согласно утвержденному зам. директором по УР учебному плану	проведение занятий с обучающимися по подготовке к участию в олимпиадах, конкурсах, турнирах, конференция и т.д.	1 занятие в неделю	2
			участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, турнирах и т.д. разного уровня	
		наличие победителей, призеров, финалистов, дипломантов	муниципальные/региональные	4
			федеральные	6
			внутри учреждения	2
			муниципальные	5
региональные	6			
федеральные	7			
1.4	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	участие обучающихся в конференциях разного уровня	представление результатов на конференциях разного уровня	5
			наличие победителей и призеров	15
<b>2 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
2.1	Учет численности обучающихся в классе по предмету	превышение численности обучающихся в классе над нормативной численностью обучающихся в классе	численность обучающихся по соответствующему предмету: 25.	0,5 баллов за 1 обучающегося, но не > 5 баллов

2.2	Мониторинг личностных и метапредметных результатов	работа с индивидуальными картами достижения обучающихся	подготовка аналитических материалов 1 раз в полугодие	2
		контроль за ведением портфолио обучающихся	100% составление отчета/справки 1 раз в полугодие	2
2.3	Участие педагогов в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	руководство проектной командой, творческой группой педагогов в соответствии с утвержденным планом работы проектной команды, творческой группы	обеспечение результативности работы	15 баллов за готовый проект/программу
		разработка и реализация проектов и программ	разработка проекта и программы его реализации	10 баллов за готовый проект/программу
			призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	20
			презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	10
2.4	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	участие в работе экспертной комиссии ВПР, ККР, ГИА (литература 11, собеседование русский язык 9 класс), пробные экзамены, др.	в качестве организатора/куратора	5
			в качестве технического специалиста	1
			в качестве собеседника	2
			в качестве эксперта при проверке работ	3
			разработка КИМ, тестов и др.	2
			подготовка отчетной документации, аналитических материалов, справок	1
			выполнение поручений курирующего зам. директора	количество определяется в зависимости от трудозатратности
		участие в работе психолого-педагогического консилиума учреждения, совета профилактики, комиссий, др.	участие в комиссии и подготовка соответствующей документации	0,5 баллов за 1 обучающегося
<b>3</b>	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
3.1	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	организация обучения обучающихся с использованием дистанционных технологий, применением современного оборудования	использование при проведении занятий интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного и цифрового оборудования	1
			ведение уроков в дистанционном формате посредством проведения он-лайн уроков	5
			ведение уроков в дистанционном формате	2

			посредством рассылки конспектов урова	
3.2	Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья согласно утвержденному зам. директором по УР инд. образовательному маршруту	индивидуальное сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по соответствующему предмету по повышению успеваемости	выполнение рекомендаций психолого-педагогического консилиума в организации образовательного процесса	1 обучающийся -1 балл
		сопровождение детей, семей, состоящих на разных видах учета (ВШУ, ПДН, СОП, ТЖС, КДНиЗП)	семейный патронаж, оформление необходимой документации для субъектов профилактики	1 обучающийся - 2 балла; 2 обучающихся -4 балла; 3 обучающихся и > - 6 баллов
3.3	Предъявление педагогического опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения	участие в конкурсах профессионального мастерства, в том числе дистанционных	участие в конкурсах	5
			<b>призер:</b>	
			муниципальные	2
			региональные	4
			федеральные	6
			<b>победитель:</b>	
			муниципальные	8
региональные	9			
федеральные	10			
3.4	Обобщение и/или тиражирование педагогического опыта	наличие публикаций в изданиях	внутри учреждения	2
			муниципальные	6
			региональные	8
			федеральные	10
		проведение мастер-классов, семинаров, открытых уроков, круглых столов, др.	внутри учреждения	2
			муниципальные	5
региональные	7			
федеральные	10			
<b>XI</b> <b>Учитель-логопед, учитель-дефектолог</b>				
<b>1</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
1.1	Ведение профессиональной документации: рабочие программы по предметам, внеурочной деятельности, дополнительным образовательным программам	своевременность, полнота и соответствие нормативным документам	100% по состоянию на 01 октября соответствующего года	0,5 за 1 программу но не > 5 баллов за все программы
1.2.	Оказание консультативной педагогической и методической помощи родителям (законным представителям), детей по вопросам развития и образования детей	проведение консультации с родителями /законными представителями, детей продолжительностью до 45 минут	1 консультация	1
1.3	Сопровождение детей в образовательном процессе согласно утвержденному зам. директором по УР учебному плану	проведение занятий с обучающимися по подготовке к участию в олимпиадах, конкурсах, турнирах, конференциях и т.д.	1 занятие в неделю	2
		участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах,	внутри учреждения	2
			муниципаль-	4

		турнирах и т.д. разного уровня	ные/региональные федеральные	6
		наличие победителей, призеров, финалистов, дипломантов	внутри учреждения муниципальные региональные федеральные	2 5 6 7
1.4	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	участие обучающихся в различных творческих группах, проектах, конференциях, семинарах, форумах и т.д. разного уровня	внутри учреждения муниципальный/региональный федеральный	2 4 6
		наличие победителей и призеров	муниципальный региональный федеральный	4 6 8
2	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
2.1	Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	по итогам оценки динамики в декабре, мае учебного года на основании справки о прохождении программы	50 – 65% (уровень динамики 2, 2-3 балла) 65 – 80% (уровень динамики 3, 3-4, 4, 4-5 балла)	2 5
2.2	Участие педагогов в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	руководство проектной командой, творческой группой педагогов в соответствии с утвержденным планом работы проектной команды, творческой группы	обеспечение результативности работы	15 баллов за готовый проект/программу
		разработка и реализация проектов и программ	разработка проекта и программы его реализации	10 баллов за готовый проект/программу
			призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	20
			презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	10
2.3	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	участие в работе экспертной комиссии ВПР, ККР, ГИА (литература 11, собеседование русский язык 9 класс), пробные экзамены, др.	в качестве организатора/куратора	5
			в качестве технического специалиста	1
			в качестве собеседника	2
			в качестве эксперта при проверке работ	3
			разработка КИМ, тестов и др.	2
			подготовка отчетной документации, аналитических материалов, справок	1
			выполнение поручений курирующего зам. директора	количество определяется в зависимости от трудозатратности

		участие в работе психолого-педагогического консилиума учреждения, совета профилактики, комиссий, др.	участие в комиссии и подготовка соответствующей документации	0,5 баллов за 1 обучающегося
<b>3</b>	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
<b>3.1</b>	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	организация обучения обучающихся с использованием дистанционных технологий, применением современного оборудования	использование при проведении занятий интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного и цифрового оборудования	1
			ведение уроков в дистанционном формате посредством проведения он-лайн занятий	5
			ведение уроков в дистанционном формате посредством рассылки конспектов занятия	2
<b>3.2</b>	Предъявление педагогического опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения	участие в конкурсах профессионального мастерства, в том числе дистанционных	участие в конкурсах	5
			<b>призер:</b>	
			муниципальный	2
			региональный	4
			федеральный	6
			<b>победитель:</b>	
			муниципальные	8
региональные	9			
федеральные	10			
<b>3.3</b>	Обобщение и/или тиражирование педагогического опыта	наличие публикаций в изданиях	внутри учреждения	2
			муниципальные	6
			региональные	8
			федеральные	10
		проведение мастер-классов, семинаров, открытых уроков, круглых столов, др.	внутри учреждения	2
			муниципальные	5
			региональные	7
федеральные	10			
<b>XII</b>	<b>Тьютор</b>			
<b>1</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
<b>1.1</b>	Ведение профессиональной документации: рабочие программы по предметам, внеурочной деятельности, дополнительным образовательным программам	своевременность, полнота и соответствие нормативным документам	100% по состоянию на 01 октября соответствующего года	0,5 за 1 программу но не > 5 баллов за все программы
<b>1.2</b>	Оказание консультативной педагогической и методической помощи родителям (законным представителям), детей по вопросам развития и образования детей	проведение консультации с родителями /законными представителями, детей продолжительностью до 45 минут	1 консультация	1

1.3	Сопровождение детей в образовательном процессе согласно утвержденному зам. директором по УР учебному плану	проведение занятий с обучающимися по подготовке к участию в олимпиадах, конкурсах, турнирах, конференциях и т.д.	1 занятие в неделю	2	
		участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, турнирах и т.д. разного уровня	внутри учреждения	2	
			муниципальные/региональные	4	
			федеральные	6	
		наличие победителей, призеров, финалистов, дипломантов	внутри учреждения	2	
			муниципальные	5	
			региональные	6	
федеральные	7				
1.4	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	участие обучающихся в различных творческих группах, проектах, конференциях, семинарах, форумах и т.д. разного уровня	представление результатов на конференциях разного уровня	5	
			наличие победителей и призеров	15	
<b>2</b>	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
2.1	Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	по итогам оценки динамики в декабре, мае учебного года на основании справки о прохождении программы	50 – 65% (уровень динамики 2, 2-3 балла)	2	
			65 – 80% (уровень динамики 3, 3-4, 4, 4-5 балла)	5	
2.2	Участие педагогов в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	руководство проектной командой, творческой группой педагогов в соответствии с утвержденным планом работы проектной команды, творческой группы	обеспечение результативности работы	15 баллов за готовый проект/программу	
			разработка и реализация проектов и программ	разработка проекта и программы его реализации	10 баллов за готовый проект/программу
				призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	20
				презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	10
2.3	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	участие в работе экспертной комиссии ВПР, ККР, ГИА (литература 11, собеседование русский язык 9 класс), пробные экзамены, др.	в качестве организатора/куратора	5	
			в качестве технического специалиста	1	
			в качестве собеседника	2	
			в качестве эксперта при проверке работ	3	
			разработка КИМ, тестов и др.	2	
			подготовка отчетной документации, аналитических материалов, справок	1	

			выполнение поручений курирующего зам. директора	количество определяется в зависимости от трудозатратности	
		участие в работе психолого-педагогического консилиума учреждения, совета профилактики, комиссий, др.	участие в комиссии и подготовка соответствующей документации	0,5 баллов за 1 обучающегося	
<b>3</b>	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
<b>3.1</b>	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	организация обучения обучающихся с использованием дистанционных технологий, применением современного оборудования	использование при проведении занятий интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного и цифрового оборудования	1	
ведение уроков в дистанционном формате посредством проведения он-лайн занятий			5		
ведение уроков в дистанционном формате посредством рассылки конспектов занятия			2		
<b>3.2</b>	Предъявление педагогического опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения	участие в конкурсах профессионального мастерства, в том числе дистанционных	участие в конкурсах	5	
<b>призер:</b>					
			муниципальный	2	
			региональный	4	
			федеральный	6	
<b>победитель:</b>					
			муниципальные	8	
	региональные	9			
	федеральные	10			
<b>3.3</b>	Обобщение и/или тиражирование педагогического опыта	наличие публикаций в изданиях	внутри учреждения	2	
			муниципальные	6	
			региональные	8	
			федеральные	10	
		проведение мастер-классов, семинаров, открытых уроков, круглых столов, др.	внутри учреждения	2	
			муниципальные	5	
			региональные	7	
			федеральные	10	
<b>XIII</b>	<b>Заведующий библиотекой</b>				
<b>1</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
<b>1.1</b>	Ведение профессиональной документации: программы развития информационно-библиографического пространства учреждения на соответствующий учебный год, плана работы, др.	своевременность, полнота и соответствие нормативным документам	100% по состоянию на 01 октября соответствующего года	3	



1.2	Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	не менее 80% от общего числа по итогам соответствующей четверти	2
1.3	Организация и сопровождение обучающихся в образовательном процессе по курируемому направлению "Библиотека"	участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, турнирах и т.д. разного уровня	внутри учреждения	2
			муниципальные/региональные	4
			федеральные	6
		наличие победителей, призеров, финалистов, дипломантов	внутри учреждения	2
			муниципальные	5
			региональные	6
федеральные	7			
2	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
2.1	Сохранность библиотечного фонда учреждения	количество списываемой литературы библиотечного фонда по итогам финансового года	менее 20% фонда	3
2.2	Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и обучающихся	проведение уроков информационной культуры	1 раз в четверть	2
		проведение дней информирования	1 раз в четверть	2
2.3	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью в области информационно-библиографического пространства	руководство проектной командой, творческой группой педагогов в соответствии с утвержденным планом работы проектной команды, творческой группы	обеспечение результативности работы	15 баллов за готовый проект/программу
		разработка и реализация проектов и программ	разработка проекта и программы его реализации	10 баллов за готовый проект/программу
			призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	20
			презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	10
3	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
3.1	Предъявление профессионального опыта за пределами учреждения	участие в конкурсах профессионального мастерства, в том числе дистанционных	участие в конкурсах	5
			<b>призер:</b>	
			муниципальные	2
			региональные	4
			федеральные	6
			<b>победитель:</b>	
			муниципальные	8
			региональные	9
федеральные	10			
3.2	Обобщение и/или тиражирование профессионального опыта	наличие публикаций в изданиях	внутри учреждения	2
			муниципальные	6
			региональные	8
			федеральные	10
		проведение мастер-классов, семинаров, от-	внутри учреждения	2
			муниципальные	5

		крытых уроков, круглых столов, творческих отчетов, др.	региональные	6
<b>XIV</b>	<b>Руководитель структурного подразделения (руководитель ФСК «Старт»)</b>			
<b>1</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
<b>1.1</b>	Ведение профессиональной документации: программы развития структурного подразделения, плана работы, расписания занятий в секциях, мероприятий, тренировок на соответствующий учебный год, др.	своевременность, полнота и соответствие нормативным документам	100% по состоянию на 01 октября соответствующего года	3
<b>1.2</b>	Создание системы работы по повышению мотивации по участию в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности (учащихся, работников учреждения, иных лиц)	увеличение количества лиц, участвующих в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, по итогам четверти	на 10%	2
			на 15%	4
			на 20%	5
<b>2</b>	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
<b>2.1</b>	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с развитием и осуществлением физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой деятельности, а также внедрением передовых методических подходов к организации физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности	руководство проектной командой, творческой группой педагогов в соответствии с утвержденным планом работы проектной команды, творческой группы	обеспечение результативности работы	15 баллов за готовый проект/программу
			разработка и реализация проектов и программ	10 баллов за готовый проект/программу
		разработка проекта и программы его реализации	призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	20
			презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	10
<b>3</b>	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
<b>3.1</b>	Предъявление профессионального опыта за пределами учреждения	участие в конкурсах профессионального мастерства, в том числе дистанционных	участие в конкурсах	5
			<b>призер:</b>	
			муниципальные	2
			региональные	4
			федеральные	6
			<b>победитель:</b>	
			муниципальные	8
региональные	9			
федеральные	10			
<b>3.2</b>	Обобщение и/или тиражирование профессионального опыта	наличие публикаций в изданиях	внутри учреждения	2
			муниципальные	6
			региональные	8

			федеральные	10
		проведение мастер-классов, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, др.	внутри учреждения	2
			муниципальные	5
			региональные	6
<b>XV</b>	<b>Секретарь руководителя</b>			
<b>1</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
<b>1.1</b>	Оформление документов: ведение базы КИА-СУО, личных дел учащихся, выдача справок, др.	своевременность, полнота и соответствие нормативным документам по итогам квартала на основании справки	100%	2
<b>2</b>	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
<b>2.1</b>	Организации образовательного процесса в ОУ	своевременное выполнение поручений руководителя	100%	количество определяется в зависимости от трудозатратности
<b>2.2</b>	Составление и предоставление отчетности в срок и по установленным формам	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний по итогам месяца	0 замечаний	2
<b>3</b>	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
<b>3.1</b>	Соблюдение требований законодательства в сфере кадрового делопроизводства	отсутствие предписаний надзорных органов по итогам квартала	0 предписаний	2
<b>XVI</b>	<b>Специалист по закупкам</b>			
<b>1</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
<b>1.1</b>	Ведение профессиональной документации: плана работы на соответствующий фин.год, др.	своевременность, полнота и соответствие нормативным документам	100% по состоянию на 01 января соответствующего года	3
			на соответствующих сайтах: ЕИС, ГИС-ГОФ, др. по итогам работы за квартал	2
<b>2</b>	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
<b>2.1</b>	Составление и предоставление отчетности в сфере закупок и по установленным формам	оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний по итогам полугодия	0 замечаний	2
<b>3</b>	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
<b>3.1</b>	Соблюдение требований законодательства в сфере закупок	отсутствие предписаний надзорных органов по итогам работы за месяц	0 предписаний	1
<b>XVII</b>	<b>Специалист по охране труда</b>			
<b>1</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
<b>1.1</b>	Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда	100% отсутствие замечаний по итогам квартала	2
		отсутствие производственных травм	100% отсутствие травм по итогам полугодия	2

1.2	Организация работы по соблюдению правил техники безопасности жизнедеятельности	контроль за проведением инструктажей с учащимися и работниками общеобразовательного учреждения	справка по результатам контроля за ведением классной и школьной документации по проведению инструктажей по итогам учебной четверти	2
		контроль за безопасностью в образовательном процессе оборудования, приборов, технических средств обучения	наличие актов осмотра оборудования, приборов, технических средств обучения по итогам квартала	2
1.3	Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	оценивается по факту проведения занятий	1 занятие	1
2	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
2.1	Составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам	оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	100% отсутствие замечаний по итогам полугодия	2
3	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
3.1	Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	обоснованные зафиксированные замечания по итогам работы за месяц	100% отсутствие замечаний	1
XVIII	<b>Инженер-программист, техник-программист</b>			
1	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
1.1	Ведение документации учреждения	полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	2
1.2	Обработка и предоставление информации	наличие замечаний	0	2
1.3	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО)	ведение баз автоматизированного сбора информации	отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации (1 база)	1
2	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
2.1	Техническое и программное обеспечение и использование его в работе учреждения	функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	стабильно	2
XIX	<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, лаборант, гардеробщик, сторож</b>			
1	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
1.1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, правил дорожного движения	отсутствие замечаний надзорных органов, аварий	0	2
2	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			

2.1	Участие в мероприятиях учреждения	проведение праздников для обучающихся	постоянно	2
2.2	Осуществление дополнительных работ	погрузочно-разгрузочные работы	постоянно	2
<b>3</b>	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
3.1	Благоустройство территории учреждения	зеленая зона, ландшафтный дизайн	наличие	2

\* Исходя из 100-балльной системы.

**Выплаты стимулирующего характера для директора, заместителей директора: 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		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
		Наименование	Индикатор	
1	Директор учреждения			
1	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
1.1	Инфраструктурные условия	безопасность образовательной деятельности	отсутствие обоснованных жалоб на организацию питания потребителей услуг	5%
			отсутствие несчастных случаев, травматизма детей и взрослых	3%
			приемка учреждений к новому учебному году в соответствии с графиком	10%
		реализация плана мероприятий в соответствии с "дорожной картой"	исполнение мероприятий согласно плану образовательной организации в соответствии с "дорожной картой" развития МСО	10%
		информационная открытость образовательного учреждения	полнота и актуальность информации на официальном сайте	5%
		дизайн образовательной среды	инфраструктурные проекты, включенные в каталог инфраструктурных решений и проектов	7%
		качество образовательной среды	выполнение плана мероприятий по итогам независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности	5%
		создание условий для детей с особыми образовательными потребностями	наличие ресурсного класса	3%
		внедрение эффективных управленческих практик	наличие дополнительных объектов управления (за каждый дополнительный объект)	3%
			наличие статуса городских площадок, в том числе по работе с молодыми педагогами	7%
	тиражирование инновационных разработок региональных и федеральных площадок	наличие реализованных программ мероприятий (семинаров, конференций, фестивалей и т.д.)	5%	
1.2	Кадровое обеспечение	позиционирование ОУ в городских профессиональных кон-	наличие участников	5%
			наличие победителей	10%

		курсах "Учитель года"; "Классный Классный"; "Лучший педагог дополнительного образования"; "Конкурс профессионального мастерства специалистов сопровождения образовательного процесса (педагогов-психологов, учителей-дефектологов)"; "Педагогический Дебют" (городской профессиональный конкурс среди молодых педагогов); "Хочу стать руководителем"		
		выполнение в полном объеме, без замечаний поручений, зафиксированных в протоколе, приказе	1 поручение	5%
		представительство в городских коллегиальных органах и группах	включение в советы, проектные группы, оргкомитеты	5%
		позиционирование профессиональных достижений руководителя ОУ	в полном объеме, без замечаний 1 поручение-5%	5%
		участие в городских коллегиальных органах и группах	выступления,	2%
			публикации директора ОУ	5%
		управленческое наставничество	участие в профессиональных стажировках для предъявления опыта руководителями-менторами и использования ресурса руководителями-стажерами	7%
<b>2</b>	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
2.1	Образовательные результаты	учебные результаты	отсутствие выпускников 9 классов, не получивших аттестаты	7%
			отсутствие выпускников 11 классов, не получивших аттестаты	7%
			отсутствие жалоб при приеме обучающихся в 10 класс (обучающихся в учреждении не менее 3 лет)	5%
			охват дополнительным образованием детей в соответствии с проектом "Успех каждого ребенка"	7%
		внеучебные результаты	наличие победителей и призеров (олимпиады, конкурсы):	
			международный и всероссийский уровень	6%
			региональный уровень	4%
			муниципальный уровень	3%

		воспитательная работа	отсутствие правонарушений, зафиксированных надзорными органами	2%	
			отсутствие детей, систематически пропускающих занятия без уважительной причины	2%	
			отсутствие случаев несвоевременного выявления семейного неблагополучия	3%	
			положительная динамика снижения количества учащихся (воспитанников), стоящих на учете в КДН	2%	
			организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых	5%	
<b>3</b>	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
3.1	Организационная и финансово-хозяйственная деятельность	осуществление закупочной деятельности	отсутствие нарушений по результатам проверок надзорными, контролирующими органами, а также по результатам ведомственного контроля в сфере закупок	5%	
		привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения	получение грантов	5%	
			предоставление платных образовательных услуг:		
			по тарифам, предусмотренным правовым актом города	5%	
			по индивидуальным тарифам	10%	
		обучение детей в соответствии с проектной вместимостью в условиях действующих санитарных норм и правил	увеличение количества детей:		
			более чем на 50%	5%	
			более чем на 80%	7%	
			более чем на 90%	9%	
			более чем на 100%	11%	
		более чем на 110%	13%		
		более чем на 120%	15%		
		приведение в соответствии с действующим законодательством ранее изданных локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции образовательного учреждения	отсутствие выявленных фактов несоответствия локальных нормативных актов требованиям действующего законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов	10%	
<b>II</b>	<b>Заместитель директора</b>				
<b>I</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
1.1	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	15%	
		наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	15%	
		обеспечение санитар-	отсутствие предписаний	15%	



		но-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	
		система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров	14%
1.2	Сохранение здоровья учащихся в учреждении	организация обеспечения учащихся горячим питанием	отсутствие жалоб	10%
		создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся	10%
<b>2</b>	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
2.1	Обеспечение качества образования в учреждении	показатели качества по результатам аттестации	общеобразовательные учреждения - не ниже 30%, гимназии, лицей, школы с углубленным изучением предметов - не ниже 50% по предметам с углубленной подготовкой	30%
		участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	10%
			победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	20%
		достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях и др.	наличие призеров и победителей	20%
		отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	10%
2.2	Сохранность контингента обучающихся, воспитанников	наполняемость классов в течение года в соответствии с планом комплектования	движение учащихся в пределах 1 - 2% от общей численности	10%
<b>3</b>	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
3.1	Эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа надпредметного содержания, программа воспитания)	наличие и реализация программ и проектов	20%

**Выплаты стимулирующего характера для работников учреждения:  
выплаты по итогам работы**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер баллов
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтных объектов	текущий ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25
	капитальный ремонт		50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	X	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	задание выполнено	в срок, качественно в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	участие	50

**Выплаты стимулирующего характера  
для директора, заместителей директора учреждения:  
выплаты по итогам работы**

Критерии оценки результативности и качества	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу)
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98 до 99%	70 %
		от 99,1 до 100%	100 %
Проведение ремонтных работ	текущий ремонт	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 %

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ «ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА, ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комиссии «Об оплате труда, оказании материальной помощи» (далее – Положение о Комиссии) определяет состав, компетенцию и регламент работы Комиссии «Об оплате труда, оказании материальной помощи».

2. Решение о выплате стимулирующих выплат и материальной помощи и их размере принимается директором учреждения на основании решения Комиссии «Об оплате труда, оказании материальной помощи» (далее по тексту - Комиссии) и оформляется приказом директора учреждения.

3. Проекты приказов об установлении конкретных размеров стимулирующих выплат и материальной помощи и их выплате каждому конкретному работнику учреждения по поручению директора учреждения подготавливает заместитель директора по учебной работе.

### II. Состав Комиссии и ее компетенция

1. Комиссия образуется в составе не менее пяти человек и формируется из числа работников учреждения, представителя первичной профсоюзной организации учреждения.

2. Возглавляет работу Комиссии ее председатель.

3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации учреждения.

4. В компетенцию Комиссии входит:

- определение размера стимулирующих выплат конкретным работникам учреждения;

- принятие решений об удовлетворении или об отказе в удовлетворении заявления об оказании материальной помощи;

- определение размера материальной помощи;

- иные вопросы.

### III. Регламент работы

1. Председатель Комиссии проводит ее заседания, разрешает организационные вопросы ее деятельности.

2. Секретарь Комиссии регистрирует поступившие в Комиссию заявления, представления в день их представления в специальном журнале, организует проведение заседаний Комиссии, обеспечивает подготовку материалов к ее заседаниям, оформляет протоколы заседаний, информирует обратившихся о результатах рассмотрения их заявлений.

3. Комиссия рассматривает заявления об оказании материальной помощи по мере их поступления, но не позднее одного месяца с даты их регистрации.

3.1. При рассмотрении заявления Комиссия изучает приложенные к нему документы и при необходимости вправе пригласить на свое заседание лицо, обратившееся за оказанием материальной помощи, а также запросить мнение соответствующего заместителя директора учреждения.

3.2. Заявление рассматривается Комиссией с учетом данных бухгалтера о наличии средств на выплату материальной помощи.

3.3. При рассмотрении вопроса о размере материальной помощи Комиссия учитывает следующее:

- размер материальной помощи, оказываемой в случаях, предусмотренных пунктом 3 раздела 3 настоящего Положения, не может превышать трех окладов (должностных окладов) с учетом повышающих коэффициентов работника учреждения;

- размер материальной помощи, оказываемой в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 4 раздела 3 настоящего Положения, не может превышать размера месячной заработной платы работника учреждения;

-размер материальной помощи, оказываемой в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 4 раздела 3 настоящего Положения, не может превышать двух окладов (должностных окладов), с учётом повышающих коэффициентов работника по должности, которую занимал работник учреждения при выходе на пенсию.

3.4. При принятии решения о размере материальной помощи Комиссией может быть принято во внимание длительное, безупречное и эффективное исполнение работником учреждения своих должностных обязанностей.

3.5. По результатам рассмотрения заявления Комиссия принимает одно из следующих решений:

-поддержать просьбу об оказании материальной помощи и просить директора учреждения принять решение о выплате материальной помощи в предлагаемом Комиссией размере;

-предложить директору учреждения отказать в удовлетворении просьбы об оказании материальной помощи.

4. Комиссия рассматривает представления о выплате стимулирующих выплат в течение двух рабочих дней с момента их регистрации.

4.1. Представления о выплате стимулирующих выплат рассматривается Комиссией с учетом данных бухгалтера о наличии средств на выплату стимулирующих выплат.

4.2. Конкретный размер выплат стимулирующего характера по направлениям стимулирования и по итогам работы учреждения в целом за календарный год может устанавливаться Комиссией как в процентах к минимальному окладу (должностному окладу), с учетом повышения оклада (должностного оклада) без учета нагрузки, так и в абсолютном размере (в денежном выражении).

4.3. При рассмотрении вопроса о размере соответствующих стимулирующих выплат Комиссия «Об оплате труда, оказании материальной помощи» учитывает следующее:

-критерии и размер стимулирующих выплат, отраженных в Приложениях № 4, 5, 5.1 настоящего Положения;

-представления на стимулирование (оценочные листы) всех работников общеобразовательного учреждения, заполненных каждым работником в электронном виде в соответствии с критериями и размером стимулирующих выплат, отраженных в Приложениях № 4, 5, 5.1 настоящего Положения;

-достоверность сведений, указанных в представлениях на стимулирование (оценочных листах);

-заполненную заместителями директора общеобразовательного учреждения, на основании заполненных каждым работником в электронном виде представлений на стимулирование (оценочных листов) таблицу, результатов мониторинга деятельности всех работников общеобразовательного учреждения;

-расчет размера 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), выполненный по следующему алгоритму: устанавливается сумма средств, выделенных на данный вид выплат стимулирующего характера; подсчитывается общее количество набранных баллов по всем категориям работников; производится расчет стоимости одного балла по формуле: сумма средств, выделенных на данный вид выплат стимулирующего характера / количество баллов, набранных по всем категориям работников;

-наличие дисциплинарных взысканий;

-период отсутствия на работе в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском без сохранения заработной платы;

-особый порядок рассмотрения вопроса об установлении стимулирующих выплат в отношении членов Комиссии: представления на стимулирование (оценочные листы) работников общеобразовательного учреждения, являющиеся членами Комиссии, оцениваются

непосредственно руководителем первичной профсоюзной организации учреждения на предмет достоверности сведений, указанных в них и соответствия их критериям и размерам стимулирующих выплат, отраженных в Приложениях № 4, 5, 5.1 настоящего Положения);

-аналитическую информацию первичной профсоюзной организации учреждения.

4.4.В случае наличия у работника учреждения дисциплинарного взыскания, стимулирующие выплаты в отношении него не применяются в течение всего периода действия данного взыскания.

5.Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее четырех ее членов.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае равенства голосов решение считается принятым в пользу обратившегося за оказанием материальной помощи, работника учреждения.

6.Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается присутствовавшими на заседании членами Комиссии.

Протокол заседания Комиссии, заявление, представления и приложенные к ним документы в течение пяти рабочих дней со дня заседания Комиссии направляются председателем Комиссии директору учреждения для принятия решения по заявлению, представлению, иному вопросу.

7.Все протоколы заседаний Комиссии с первичными документами хранятся у Председателя Комиссии в специально отведенном месте в учреждении.

От работодателя:

Директор МАОУ СШ № 19



И.М. Школьников  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ СШ № 19



С.Ю. Руднова  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

**Положения об оплате труда педагогических работников общеобразовательного учреждения с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях**

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда устанавливается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1.
-учитель; -преподаватель	-преподаватель; -учитель; -учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам); -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 курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ).
-старший воспитатель; -воспитатель	-воспитатель; -старший воспитатель
-преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	-учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том чис-

	ле сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
-руководитель физвоспитания	-учитель физкультуры (физвоспитания); -преподаватель физкультуры (физвоспитания); -инструктор по физкультуре
-мастер производственного обучения	-учитель технологии; -преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; -инструктор по труду; -старший педагог дополнительного образования; -педагог дополнительного образования;
-учитель технологии	-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 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 работы по учебным предметам/образовательным программам в области искусств)
-старший тренер-преподаватель; -тренер-преподаватель	-учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре); -инструктор по физкультуре
-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



**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**  
**к коллективному договору**

От работодателя:

Директор МАОУ СШ № 19

И.М. Шкодина

(подпись, Ф.И.О.)



От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МАОУ СШ № 19

С.Ю. Руднова

(подпись, Ф.И.О.)



**Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск  
работникам с ненормированным рабочим днем**

**СТОРОНЫ договорились:**

1. Предоставлять дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в качестве компенсации за работу во внеурочное время.
2. Установить продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска не менее трех календарных дней, но не более 16 календарных дней.
3. Установить следующий Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска:

№	Должность	Продолжительность отпуска, календарные дни
1	Директор	3
2	Заместитель по административно-хозяйственной работе	3

От работодателя:

Директор МАОУ СШ № 19

И.М. Шкодина

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МАОУ СШ № 19

С.Ю. Руднева

(подпись, Ф.И.О.)



### Перечень работ и доплат

### за неблагоприятные условия труда

#### СТОРОНЫ договорились:

Установить следующий перечень работ и размеры доплат за неблагоприятные условия труда работникам общеобразовательного учреждения по результатам специальной оценки условий труда:

№	Должность	Процент	Основание
1	Лаборант биологии	12%	Карта СОУТ №3.7 от 25.12.2020г.
2	Лаборант физики	12%	Карта СОУТ №3.6 от 25.12.2020г.
3	Лаборант химии	12%	Карта СОУТ №3.5 от 25.12.2020г.
4	Учитель физики	12%	Карта СОУТ №2.32 от 25.12.2020г.
5	Учитель химии	12%	Карта СОУТ №2.26 от 25.12.2020г.
6	Учитель технологии (мальчики)	12%	Карта СОУТ №2.35 от 25.12.2020г.
7	Учитель технологии (девочки)	12%	Карта СОУТ №2.36 от 25.12.2020г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №6  
к коллективному договору

От работодателя:

Директор МАОУ СШ № 19

И.М. Шкодина

(подпись, Ф.И.О.)



От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МАОУ СШ № 19

С.Ю. Рудинова

(подпись, Ф.И.О.)



**Соглашение по охране труда**

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

- 1.Соглашения по охране труда составляется на начало календарного года.
- 2.Проверки по выполнению Соглашения проводятся два раза в год - на начало учебного года и конец календарного года.
- 3.Утвердить Соглашение по охране труда на 2022 год.

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2022г.

N п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
<b>I. Организационные мероприятия</b>					
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков		36,000	по графику	директор ОУ, ответственный за ОТ
2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях		30,000	по графику	директор ОУ, ответственный за ОТ
3.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов		10,000	по графику	директор ОУ, ответственный за ОТ
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников		25,000	по графику	директор ОУ, ответственный за ОТ
5.	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда		30,000	по мере необходимости	заместитель директора по АХР
8.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда		10,000	по мере необходимости	ответственный за ОТ
<b>II. Технические мероприятия</b>					
1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты		10,000	по мере необходимости	заместитель директора по АХР
2.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)		10,000	по мере необходимости	заместитель директора по АХР
3.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих		20,000	по мере необходимости	заместитель директора по АХР

	защиту работников от поражения электрическим током				
4.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности		25,000	по графику	заместитель директора по АХР
5.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами			по мере необходимости	заместитель директора по АХР
6.	Устройство тротуаров, переходов, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников			по мере необходимости	заместитель директора по АХР
<b>III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>					
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке		160,000	май-июль	заместитель директора по АХР, секретарь руководителя
2.	Создание и оборудование медицинских кабинетов			по мере необходимости	заместитель директора по АХР
3.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)			по мере необходимости	заместитель директора по АХР
4.	Устройство новых и(или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки			по мере необходимости	заместитель директора по АХР
5.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, Санузлы, помещение для личной гигиены женщин)			по мере необходимости	заместитель директора по АХР
6.	Обеспечение работников, занятых на работах с вред-		5,000	в соответствии с утвержден-	директор ОУ, ответственный за

	ными условиями труда, молоком или другими равноценными продуктами			ным списком	ОТ
<b>IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)</b>					
1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ		40,000	по мере необходимости	Заместитель по АХР, специалист по ОТ
2.	Обеспечение работников смывающими и(или) обезвреживающими средствами		40,000	по мере необходимости	Заместитель по АХР
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)		20,000	по мере необходимости	заместитель по АХР, специалист по ОТ
<b>V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта</b>					
1.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом			по мере необходимости	заместитель по АХР, директор
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)			по графику	учителя физкультуры
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря		99,000	январь	заместитель по АХР, директор
4.	Компенсация работникам организации оплаты занятий спортом в клубах и секциях			по мере необходимости	директор ОУ

От работодателя:

Директор МАОУ СШ № 19



И.М. Шекудина

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ СШ № 19



С.Ю. Руднова

(подпись, Ф.И.О.)

**Перечень должностей и нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением**

**СТОРОНЫ договорились:**

1. Администрация общеобразовательного учреждения обязана обеспечить учителя физики и лаборанта спецодеждой и средствами индивидуальной защиты (халат, очки, перчатки, диэлектрические перчатки диэлектрические резиновые коврики, диэлектрические галоши, изолирующие подставки).

Основными защитными средствами - диэлектрические перчатки.

Дополнительными защитными средствами - диэлектрические резиновые коврики, диэлектрические галоши и изолирующие подставки.

Периодические испытания проводят:

для диэлектрических перчаток один раз в шесть месяцев; для указателей напряжения, инструментов с изолирующими ручками один раз в год;

для резиновых диэлектрических ковриков один раз в два года.

При работе, если имеется вероятность разрыва сосуда вследствие нагревания, нагнетания или откачивания воздуха, на демонстрационном столе со стороны учащихся устанавливается защитный экран, а учитель пользуется защитными очками.

2. Администрация общеобразовательного учреждения обязана обеспечить учителя химии и лаборанта спецодеждой и средствами индивидуальной защиты (халат, очки, перчатки, фартук).

Учитель и лаборант для защиты глаз от брызг жидкостей и твердых частиц обязаны пользоваться очками типа ЗН или Г (ГОСТ 12.4.013-85 «ССБТ. Очки защитные»), полностью закрытыми, с непрямой вентиляцией.

По ГОСТ 12.4.029-76 «ССБТ. Одежда специальная. Фартуки» для учителя химии, лаборанта и учащихся при работе с реактивами обязательен халат из хлопчатобумажной ткани. Он должен застегиваться только спереди, манжеты рукавов должны быть на пуговицах. Длина халата - несколько ниже колен. Фартук должен быть изготовлен из химически стойкого материала.

3. Администрация общеобразовательного учреждения в соответствии с Приказом с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях

или связанных с загрязнением» приобретает и выдает за счет средств учреждения работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты

4. Установить следующий список должностей работников, занятых на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда и имеющих право на получение за счет средств учреждения работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты:

#### РАБОЧИЕ ПРОФЕССИИ

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1	Гардеробщик; техник – программист; инженер-программист	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	3 шт.
2	Дворник;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Наплечники защитные	дежурные
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
5	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар



### Примечания:

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими, выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:

-работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды - 1 шт. на 2 года.

2. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работникам, которым настоящими Типовыми нормами предусмотрена бесплатная выдача ботинок кожаных с защитным подноском, могут выдаваться полуботинки кожаные с защитным подноском взамен ботинок кожаных с защитным подноском с теми же сроками носки.

3. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работникам всех профессий и должностей, предусмотренных настоящими Типовыми нормами, может дополнительно выдаваться головной убор со сроком носки «до износа».

5. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

6. Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный «до износа», не должен превышать 1 года.

10. В зависимости от характера выполняемых работ работникам, профессии которых предусмотрены пунктом 64 настоящих Типовых норм, дополнительно могут выдаваться средства индивидуальной защиты, предусмотренные правилами радиационной безопасности:

-очки защитные - до износа;

-средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее - до износа;

11. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов:

N п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Сроки носки по климатическим поясам (в годах)				
		I	II	III Красноярск	IV	особый
1	2	3	4	5	6	7
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
6	Полушубок	0	0	3	3	3
11	Валенки с резиновым низом	4	3	2,5	2	2

12. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работникам, длительно или постоянно выполняющим работы в III климатическом поясе, могут выдаваться:

-жилет утепляющий с нагревательными элементами 1 шт. на 2 года или полушубок – «по поясам»;

-шапка-ушанка - 1 шт. на 3 года;

-рукавицы меховые или вкладыши утепляющие с нагревательными элементами под перчатки или рукавицы - 1 пара на 2 года.

ПРИЛОЖЕНИЕ №8  
к коллективному договору

От работодателя:

Директор МАОУ СШ № 19



И.М. Шкодина

(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МАОУ СШ № 19



С.Ю. Рудиков

(подпись, Ф.И.О.)

**Правила обеспечения работников специальной одеждой,  
специальной обувью и другими средствами  
индивидуальной защиты**

г. Красноярск, 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Порядок выдачи и применения СИЗ.....	4
3. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.....	6
4. Заключительные положения.....	7
5. Приложение.....	8

## 1. Общие положения

1. Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно.

2. Предоставление работникам СИЗ осуществляется в соответствии с бесплатной выдачей специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы), прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, и на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

3. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов проведения специальной оценки условий труда и с учетом мнения соответствующего профсоюзного и включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

4. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

5. Выдача работникам СИЗ допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ, оформленных в установленном порядке.

Приобретение, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

6. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При проведении вводного инструктажа работник должен быть ознакомлен с настоящими Правилами, а также с соответствующими его профессии и должности нормами выдачи СИЗ.

7. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

8. В случае необеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанных с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет права требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

## 2. Порядок выдачи и применения СИЗ

1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

2. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ, форма которой приведена в приложении к настоящим Правилам.

3. При выдаче работникам СИЗ работодатель руководствуется нормами, соответствующими его виду деятельности.

4. В тех случаях, когда такие СИЗ, как диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, и т.п. не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки «до износа» на основании результатов проведения специальной оценки условий труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

Указанные выше СИЗ также выдаются на основании результатов проведения специальной оценки условий труда для периодического использования при выполнении отдельных видов работ (далее - дежурные СИЗ).

5. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников закрепляются за определенными рабочими местами.

6. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и местных климатических условий.

В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

7. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются уполномоченным работодателем должностным лицом или комиссией по охране труда организации (при наличии) и фиксируются в личной карточке учета и выдачи СИЗ.

8. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам работодатель выдает им другие исправные СИЗ. Работодатель обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

9. Работодатель обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ.

Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

10. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя.

11. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

12. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками работодатель обеспечивает испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

### **3. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними**

1. Работодатель за счет собственных средств обязан обеспечивать уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ.

В этих целях работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

2. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).

#### 4. Заключительные положения

1. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на работодателя (его представителя).



**Лицевая сторона личной карточки**

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА №

учета выдачи СИЗ

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____ Отчество _____	Рост _____
Табельный номер _____	Размер: _____
Структурное подразделение _____	одежды _____
Профессия (должность) _____	обуви _____
Дата поступления на работу _____	головного убора _____
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____	противогаза _____
	респиратора _____
	рукавиц _____
	перчаток _____

Предусмотрена выдача

(наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения

(Ф.И.О. ,подпись)

## Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Номер сертификата или декларации соответствия	Выдано				Возвращено				
		дата	количество	процент износа	подпись получившего СИЗ	дата	количество	процент износа	подпись сдавшего СИЗ	подпись принявшего СИЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

От работодателя:

Директор МАОУ СШ № 19



И.М. Шкодина

(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МАОУ СШ № 19



С.Ю. Руднова

(подпись, Ф.И.О.)

### Нормы бесплатной выдачи работникам сmyвaющих и обезвреживающих средств

#### СТОРОНЫ договорились:

1. Установить нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (приложение № 1).
2. Установить перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств должностей работников в соответствии с СОУТ (приложение № 3).
3. Установить стандарт безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (Приложение № 2).

**Типовые нормы бесплатной выдачи работникам  
смывающих и (или) обезвреживающих средств**

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
II. Очищающие средства			
1	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук.	работы, связанные с легко-смываемыми загрязнения-ми	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

**Стандарт безопасности труда  
«Обеспечение работников смывающими (или)  
обезвреживающими средствами»**

1. Стандарт безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (далее - Стандарт) устанавливает правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств.

2. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.

3. Смывающие и (или) обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

4. Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Приложению № 1 к настоящему приказу (далее - Типовые нормы).

5. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

6. Работодатель вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

7. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

8. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника.

9. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.

10. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

11. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

12. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда) либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основа-

нии Типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

До получения работодателем результатов проведения специальной оценки условий труда или в случае их отсутствия у работодателя перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, формируются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основании Типовых норм.

13. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Типовым нормам осуществляется уполномоченным (должностным лицом) работодателем.

14. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).

15. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

16. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, образец которой предусмотрен Приложением № 3 к Стандарту.

17. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

18. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на работодателя (его представителя).

**Перечень рабочих мест и список работников, должностей работников  
для которых необходима выдача смывающих и (или)  
обезвреживающих средств**

№	Наименование должностей	Кол-во рабочих мест	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Дворник	2	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
2	Гардеробщик	3	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
3	Сторож	3	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250 мл

От работодателя:

Директор МАОУ СШ № 19

И.М. Шкодина  
(подпись, Ф.И.О.)  
М.П.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МАОУ СШ № 19

С.Ю. Руднова  
(подпись, Ф.И.О.)  
М.П.



**Перечень профессий и работ,  
при выполнении которых проводятся предварительные и  
периодические медицинские осмотры**

**СТОРОНЫ договорились:**

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

2. Согласно штатному расписанию общеобразовательного учреждения установили следующий перечень должностей и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры:

- директор;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- заведующий библиотекой;
- руководитель структурного подразделения;
- учитель;
- учитель физической культуры;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- педагог-организатор;
- педагог дополнительного образования;
- инструктор по труду;
- тьютор;
- воспитатель;
- педагог-библиотекарь;
- младший воспитатель;
- инженер-программист;
- лаборант;
- секретарь руководителя;
- техник-программист;



- специалист по охране труда;
- специалист по закупкам;
- гардеробщик;
- сторож;
- дворник;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

От работодателя:

Директор муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя школа № 19 имени А.В. Седельникова»

И.М. Шкодина

М.П.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя школа № 19 имени А.В. Седельникова»

С.Ю. Руднова

М.П.



(подпись, Ф.И.О.)

## ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. № 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 общеобразовательного учреждения.

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

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

- учитель;
- учитель физической культуры;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- педагог-организатор;
- педагог дополнительного образования;
- инструктор по труду;
- тьютор;
- воспитатель;
- педагог-библиотекарь.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается общеобразовательным учреждением 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 общеобразовательного учреждения.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет директору общеобразовательного учреждения 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 общеобразовательного учреждения 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 общеобразовательном учреждении 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 ра-

ботники: 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 общеобразовательного учреждения.

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 общеобразовательном учреждении системой оплаты труда.

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

От работодателя:

Директор муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя школа № 19 имени А.В. Седельникова»

И.М. Школина

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя школа № 19 имени А.В. Седельникова»

С.Ю. Рудинова

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



## ПОЛОЖЕНИЕ о дистанционной (удаленной) работе

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных (удаленных) работников в общеобразовательном учреждении.

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

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

### 2. Основные понятия

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

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (части 1, 2 статьи 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в части 2 ста-

ты 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - работник) (часть 3 статьи 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

### **3. Заключение трудового договора с дистанционным работником**

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

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

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

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

3.4. По требованию общеобразовательного учреждения лицо, поступающее на дистанционную работу, обязано представить общеобразовательному учреждению нотариально заверенные копии документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, на бумажном носителе.

### **4. Расторжение трудового договора с дистанционным работником**

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

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

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

4.2. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) общеобразовательного учреждения о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряже-

ния) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

## **5. Организация работы дистанционного работника**

5.1. После подписания трудового договора дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции работника.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, а также порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяются трудовым договором. Дистанционный работник обязан по распоряжению директора участвовать в мероприятиях общеобразовательного учреждения, связанных с педагогическим учебным процессом и деятельностью общеобразовательного учреждения.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5.3. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника.

5.4. Дистанционный работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

## **6. Взаимодействие с дистанционным работником**

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

6.2. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

6.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий 24 часов с момента получения указанного документа.

6.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, а также путем обмена:

-электронными документами, с использованием цифровой подписи;

-сканированных образцов документов по электронной почте;  
-направления фото или скана образца документа через программы – мессенджеры Viber, WhatsApp и др.

Доказательством ознакомления дистанционного работника с вышеуказанными документами является факт отправки указанных документов работодателем на электронную почту или мобильный номер телефона (программы-мессенджера) дистанционного работника, указанного в трудовом договоре.

6.5. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

6.6. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 Трудового кодекса Российской Федерации), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном частью 9 статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Взаимодействие общеобразовательного учреждения с дистанционным работником осуществляется как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте.

6.8. Взаимодействие общеобразовательного учреждения с дистанционным работником возможно, в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, предоставленным дистанционным работником добровольно.

6.9. При взаимодействии с дистанционным работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем дистанционного работника, о чем дистанционный работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

6.10. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи дистанционный работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия (предпочтительно по корпоративной почте, но могут быть использованы и другие способы, указанные в настоящем Положении).

6.11. Если дистанционный работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан зафиксировать данный факт докладной на имя директора общеобразовательного учреждения с последующим составлением акта о невыходе дистанционного работника на связь, который должен быть направлен дистанционному работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии - личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

## **7. Особенности организации труда дистанционных работников**

7.1. Общеобразовательное учреждение обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

7.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома общеобразовательного учреждения и в ее интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. Указанное согласие оформляется пись-



менно. При этом общеобразовательное учреждение выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. Оборудование работникам передается по акту приема-передачи.

7.3. В случае направления общеобразовательным учреждением дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статьи 166 - 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **8. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности**

8.1. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет общеобразовательному учреждению оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

8.2. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) общеобразовательного учреждения, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, а также в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

8.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий 24 часов с момента получения указанного документа.

8.4. Дистанционные работники, у которых корпоративной электронной почты нет, пересылают сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю с использованием личной электронной почты или программы-мессенджера.

8.5. Оригиналы документов должны быть предоставлены дистанционным работником при первой возможности посещения общеобразовательного учреждения.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является Приложением к коллективному договору. Вступает в силу с момента утверждения его директором общеобразовательного учреждения с обязательным учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению могут вноситься по совместному решению представителями сторон коллективного договора.

9.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется сторонами коллективного договора.