

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 108 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ  
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»  
СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА КРАСНОЯРСКА  
660111, г. Красноярск, ул. Тельмана 13, тел./факс 224-50-37,  
e-mail: school108krsk@yandex.ru

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 108 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ  
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

на 2024 – 2027 годы

От работодателя:

Директор МАОУ СШ № 108

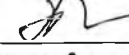


Р.С. Серёгин/  
«26» января 2024 г.

МП

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МАОУ СШ № 108

 /Л.А. Пустошилова/  
«26» января 2024 г.

Департамент экономической политики  
и инвестиционного развития  
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 5287 от «26» 01 20 24г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 108 с углубленным изучением отдельных предметов».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — выборный орган первичной профсоюзной организации) в лице председателя первичной профсоюзной организации Пустошиловой Людмилы Александровны;

- работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации Серёгина Романа Сергеевича (далее - работодатель).

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

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 5 дней после

его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

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

1.8. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. При принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения учитывать мнение первичной профсоюзной организации.

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективах образовательных организаций.

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

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

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

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

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

1.19. Настоящий договор вступает в силу и действует с 26 января 2024 года по 25 января 2027 года.

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

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

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;
- другие формы.

1.21. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации <https://sh108-krasnoyarsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими

законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

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

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

2.4. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, 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 заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

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

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год;
- 2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях») – не менее чем за один год;
- 3) по окончании длительной болезни, – не более чем на 6 месяцев;
- 4) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в соответствующую аттестационную комиссию – на период

до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

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

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

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять первичную профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

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

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

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

4.5. Стороны договорились, что:

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

Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

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

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

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

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

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

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

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

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

- работникам, пострадавшим от радиационных катастроф;

- неосвобожденным председателям первичных и территориальных профсоюзных организаций;

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

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

- двух и более работников из одной семьи.

4.5.2. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения

возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

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

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

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

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

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

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

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

5.5. Работодатель выполняет обязательства по:

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников

свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.13. В каникулярное время 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.

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

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

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

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

5.18. Согласно ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» всем работникам организации устанавливается в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью:

в остальных районах Красноярского края – 8 календарных дней.

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

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

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

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

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Кроме того, кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке. Конкретная продолжительность таких отпусков, а также другие случаи и условия их предоставления определяются по согласованию с работодателем.

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами – 14 календарных дней в соответствии со статьей 263 ТК РФ).

Дополнительно:

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;

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

- лицам предпенсионного возраста – 3 календарных дня.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.30. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 3 к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.31. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

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

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

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

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

## **VI. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации г. Красноярск от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск» (далее – Постановление № 1), а также Положением об оплате труда работников организации, которое является приложением № 4 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) при увеличении опыта педагогической работы, опыта работы по специальности – со дня достижения соответствующего опыта работы, если

документы находятся в организации, или со дня представления документа об опыте работы, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций исходят из того,

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

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

6.10. Всем работникам организации устанавливаются:

- районный коэффициент в пределах 1,3 на основании Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» и Постановлением администрации Красноярского края от 21.08.1992 года № 311-П «Об установлении районного коэффициента к заработной плате»;

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

6.11. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В полномочия комиссии входит:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18. Стороны пришли к соглашению:

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

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

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

6.18.4. Совместно осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе установлением тарификации, распределением

учебной нагрузки, порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, порядком установления выплат стимулирующего характера. Порядок и сроки проведения контрольных мероприятий определяются сторонами.

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

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

## **VII Гарантии и компенсации**

7.1. В соответствии с Постановлением № 1 работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда и на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

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

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

Кроме этого, гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обустройство хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

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

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

7.4. Стороны совместно:

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

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

7.5. Стороны пришли к соглашению, что:

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

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

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

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

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

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

8.2. Работодатель с участием первичной профсоюзной организации в установленном законодательством РФ порядке обеспечивает разработку и совершенствование основополагающей нормативной правовой базы по

организации работы по охране труда, в том числе правил и инструкций по охране труда.

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

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

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

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

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.

8.4.2. Предусматривает средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели определяется бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год и плановый период, коллективным договором и соглашением по охране труда, являющимся приложением к коллективному договору.

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

8.4.4. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (Приказ Минтруда России от 14.07.2021 № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения



работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами») на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5. Первичная профсоюзная организация:

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

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

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

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

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

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

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

8.6. Стороны совместно:

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

работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

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

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

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

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

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

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

9.3.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные (доверенные) по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместно с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением места работы

(должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

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

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

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

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

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

## **Х. Контроль над выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

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

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

- 3) ведением и хранением трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- 4) своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- 5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

#### 10.2. Первичная профсоюзная организация:

- 1) участвует в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других;
- 2) оказывает материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи;
- 3) осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации;
- 4) ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

#### 10.3. Стороны договорились, что:

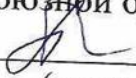
10.3.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.


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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
 Л.А. Пустошилова  
(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СШ № 108  
 Р.С. Серёгин  
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (группы продленного дня); педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления)


	дополнительной работы профилю работы по основной должности) учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из «жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
1	2
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования;
Учитель технология	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)

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



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
Л.А. Пустошилова  
(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СШ № 108

  
Р.С. Серёгин  
(подпись) (Ф.И.О.)

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка работников муниципального**  
**автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя школа № 108 с углубленным изучением отдельных предметов»**

## I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

### **2.1. Порядок приема на работу:**

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:  
беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также 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 руководителя организации, заместителей руководителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, если в соответствии с

Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

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

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

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

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

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого

работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором



работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **2.4. Прекращение трудового договора:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Трудовой договор с работником образовательной организации подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключаящих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор с работником образовательной организации прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6,ч.1, ст. 84 ТК РФ – п. 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **3.1. Работник имеет право:**

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами; пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работник обязан:**

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

### **3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

#### **3.5. Работодатель имеет право:**

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

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

### **3.6. Работодатель обязан:**

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

3.6.14. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров

(обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

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

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.20. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

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

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

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

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

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

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

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

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);  
отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;  
удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

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

## **IV. Рабочее время и время отдыха**

### **4.1. Режим рабочего времени:**

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

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

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

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

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

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования

времени учителя, которое утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

При составлении графика дежурств педагогических работников в организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после

окончания учебных занятий учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

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

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

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

4.1.9. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации и устанавливается в следующем порядке: начало с 9.00 и окончание 18.00, время обеденного перерыва с 13.00 до 14.00 час.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



4.1.18. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается: присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

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

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

## **4.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

4.2.1. Локальные нормативные акты организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также её изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **4.3. Время отдыха:**

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам организации обеспечивается возможность

приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха от получаса до двух часов ежедневно.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

4.3.5. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

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

в) дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день – 3 календарных дня.

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

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

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **V. Дистанционная работа.**

5.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, устанавливаются Приложением № 5 к коллективному договору о Дистанционной работе.

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

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

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

объявляет благодарность, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

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

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.



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

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

Дисциплинарное взыскание, 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.

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

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

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

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

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

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

## **VIII. Заключительные положения**

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

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

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

<p>СОГЛАСОВАНО Председатель первичной профсоюзной организации</p> <p> Л.А. Пустошилова (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МАОУ СШ № 108</p> <p> Р.С. Серёгин (подпись) (Ф.И.О.)</p>
--	---

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МАОУ СШ № 108.

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

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

Воспитатель

Логопед

Методист

Педагог дополнительного образования

Педагог-библиотекарь

Педагог-организатор

Педагог-психолог

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Социальный педагог

Тьютор

Учитель

Учитель-дефектолог

Учитель-логопед

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других подлежащих 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); установленном порядке сохраняется место работы (должность).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

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

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

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

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

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

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

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя  
главного управления  
образования  
администрации  
Красноярска



Т.В. Авулова

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации

Л.А. Пустошилова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ №  
108



Серёгин

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников МАОУ СШ № 108**



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 108 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Положение) разработано в соответствии с трудовым законодательством РФ, постановлением администрации города Красноярск от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск» и регулирует порядок, условия оплаты труда работников МАОУ СШ № 108 (далее – Учреждение).

1.2. Заработная плата устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора (его изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих новые системы оплаты труда.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, города Красноярск, а также настоящим Положением.

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

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

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

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

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

1.6. 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 услуги (работы) муниципальных учреждений.

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

## II. Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы

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

2.2. В коллективном договоре, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее – минимальные размеры окладов, ставок).

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

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

2 квалификационный уровень	при наличии высшего профессионального образования	7569
	при наличии среднего профессионального образования	6959
	при наличии высшего профессионального образования	7926
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7623
	при наличии высшего профессионального образования	8683
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	8341
	при наличии высшего профессионального образования	9505

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях» при наличии:

среднего профессионального образования устанавливается в размере 8341 рубля;

высшего профессионального образования устанавливается в размере 9 505 рублей.

2.4. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общеотраслевых должностей устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 29.05.2008 N 247-н.

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»</b>	
1 квалификационный уровень	4053
2 квалификационный уровень	4276

I Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4498
2 квалификационный уровень	4943
3 квалификационный уровень	5431
4 квалификационный уровень	6854
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4943
2 квалификационный уровень	5431
3 квалификационный уровень	5961
4 квалификационный уровень	7167

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

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

2.5. Минимальные размеры окладов должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216-н.

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	9888
2 квалификационный уровень	10629
3 квалификационный уровень	11467
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	4943
3 квалификационный уровень	5431
4 квалификационный уровень	6854
5 квалификационный уровень	7742
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	8367

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	8993
2 квалификационный уровень	10418
3 квалификационный уровень	11219

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

высшего профессионального образования устанавливается в размере 9505 рублей.»

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

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

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

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

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

где

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

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

$K$  - повышающий коэффициент.

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

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

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

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

2.8.5. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2, \text{ где:}$$

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

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

Расчет повышающего коэффициента ( $K_2$ ) осуществляется следующим образом:

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

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

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

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

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

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

$Q$  - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

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

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

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

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

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

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с опасными условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

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

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

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

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

3.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) относятся:

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



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

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

#### **IV. Выплаты стимулирующего характера**

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

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

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

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

4.4. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера руководителям учреждений и случаев, предусмотренных пунктом 1.7 раздела I настоящего Положения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

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

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

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

4.9. Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, персональные выплаты устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год и выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному работником времени.

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников общеобразовательных учреждений определяются согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

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

4.11.1. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), производится персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

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

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

отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.11.2. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

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

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

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

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

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

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

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

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

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

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

где:

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

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

КУВ – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

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

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

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

где:

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

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

СКВ – специальная краевая выплата;

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

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

При расчете КУВ подлежит округлению до четырех знаков после запятой.

4.12. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтных объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждений устанавливается в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

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

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

$$C = C_{\text{балла}} \times B_i,$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

$Q_{\text{баз}}$  - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат

стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

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

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

## **V. Единовременная материальная помощь**

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

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

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения.

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

## **VI. Оплата труда заместителей руководителя**

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

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

6.2. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

Размеры должностных окладов заместителей руководителей устанавливаются руководителем учреждения на 10–30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителя учреждения.

6.2.1 Заместителям руководителя учреждения устанавливаются следующие виды персональных выплат:

<b>№ п/п</b>	<b>Виды персональных выплат</b>	<b>Предельный размер выплат к окладу</b>
--------------	---------------------------------	--

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



«\*» Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

«\*\*» Производится при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

6.2.2. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда руководителя учреждения и его заместителям.

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

Руководителю учреждения, заместителям руководителя по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

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

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

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

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

где:

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

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

КУВ – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

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

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

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

где:

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

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

СКВ – специальная краевая выплата;

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

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

При расчете КУВ подлежит округлению до четырех знаков после запятой.

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.4. Заместителям руководителя учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- специальная краевая выплата;
- выплаты по итогам работы.

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для заместителей руководителя учреждения устанавливаются согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

6.5. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя учреждения, за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя учреждения на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

6.6. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться заместителям руководителя по следующим основаниям:

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

6.7. Заместителям руководителя сроки установления и размер стимулирующих выплат по итогам работы устанавливаются приказом руководителя учреждения.

6.8. Заместителям руководителя может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленном разделом V настоящего Положения.

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

**СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ**  
(выплаты за важность выполняемой  
работы, степень самостоятельности и ответственности  
при выполнении поставленных задач; за интенсивность  
и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых  
работ) работникам МАОУ СШ № 108

**УЧИТЕЛЬ, МЕТОДИСТ**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия Наименование	Индикатор	Размер баллов		
			Индикатор	Размер баллов	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности поставленных задач Сопровождение олимпиадных обучающихся	Проверка олимпиадных работ	Подтверждающий документ (протокол заседания, справка)	3		
	Проведение занятий по подготовке к конкурсам, олимпиадам, НОУ	График, утвержденный администрацией школы	3		
	Проведение коррекционных занятий и занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ	График, утвержденный администрацией школы	3		
Организация работы ЛМПК	Сопровождение обучающихся за пределы школы во внеурочное время или выходные	Наличие приказа	3		
	Руководство методико-педагогическим консилиумом (МПК)	Работа МПК в соответствии с планом	5		
	Проведение мероприятий для родителей обучающихся	На уровне класса		2	
		На уровне параллели		3	
		На уровне школы		4	
Реализация проектов. Участие в проектных группах по реализации современных образовательных идей	Наличие приказа и графика, утвержденного администрацией		5		
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Осуществление наставнической работы для молодых специалистов ОУ, сопровождение студентов, проходящих практику на базе ОУ	Наличие приказа и графика, утвержденного администрацией	3		
	Руководство и участие в объединении педагогов, творческих группах.	Участие. Школьный уровень	2		
		Окружной уровень	3		
		Районный уровень	4		
	Городской уровень	5			
Участие педагогов в конкурсе проектов	+ 5 баллов за руководство				
	Участие. Районный уровень		4		
	Участие. Городской уровень		5		
	Участие. Региональный уровень		6		

	Участие. Федеральный уровень - 1 балл за призовое место + 2 балла за Победитель	7	
Участие в качестве эксперта	Подтверждающий документ	Школьный уровень - 3; районный - 4; городской - 5; региональный - 6; федеральный - 7	
Эффективная реализация адаптированных образовательных программ	Создание адаптированной образовательной программы Стабильный результат умений или положительная динамика результатов	2 за I АОП 1 за I АОП	
<b>Выплата за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Динамика качества обученности (для начальной школы средний % по предметам)	1 2	
	Динамика качества учебной работы (средний % по классу)	1 2	
	Особенности учебного процесса в I классе	2	
	Участие обучающихся в мероприятиях из перечня олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов I, II и III уровней. Раздел заполняется в течение календарного года с момента получения результатов	Участие 2 3 4 5 10 30 5	Призер 3 7 15 40 Победитель 4 10 20 50
	Участие обучающихся в мероприятиях из перечня районных, городских и региональных мероприятий. Раздел заполняется один раз	Участие (независимо от количества участников мероприятия) 2 5 10 20 5	Призер 3 7 15 35 Победитель
	Районный уровень	2	3
	Городской уровень	5	7
	Региональный уровень	10	15
	Федеральный и международный уровень.	20	35
	Участие в отборочном этапе федерального уровня	5	
Результаты ГИА (средний балл экзамена), ЕГЭ (средний балл). Раздел заполняется в течение календарного года с момента получения результатов	Участие в отборочном этапе федерального уровня За сдачу без двоек (100%) Выше городского уровня На уровне города Сдача экзамена обучающимися с результатом свыше 90 баллов Сдача экзамена обучающимися с результатом от 80 до 89 баллов Обязательный предмет 50% и более сдающих обучающихся Выше 60% 50 - 59 % 40 - 49 % 30 - 39 % Сдача без двоек	3 5 2 3 1 2 1 5 4 3 2 5	
Качество обучения по результатам полугодных, годовых работ при наличии поэлементного анализа			
Результаты всероссийской проверочной работы, краевой диагностической работы в 4 классе по			

итогах обучения. Раздел заполняется в течении следующего учебного года за каждый предмет отдельно			
Рейтинг классного руководителя (участие учашихся в мероприятиях различного уровня)	5	Согласно рейтинговой системе по итогам месяца	
Выполнение дополнительного объема работ по поручению администрации (в том числе за срочностью), не входящих в круг должностных обязанностей	10	Наличие приказа, плана, утвержденного администрацией	
<b>Выплаты за качество</b>			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	5	Наличие информационное справки, подготовленной администрацией по итогам проверки	
Ведение сайта, электронного журнала	2	Сайт (в системе, с указанием адреса)	
	5	Электронный журнал (один раз в четверть по результатам проверки администрации)	
Публикации в печатных изданиях, за исключением методических разработок уроков (презентации, конспекты и т.п.)	5	Наличие опубликованного материала (ссылка, копия) Но не более 3-х в месяц	
Проведение мастер-классов, открытых уроков и т.п.	3	Школьный уровень	
	5	Окружной уровень	
	8	Районный уровень	
	10	Городской уровень	
	15	Региональный уровень	
	17	Федеральный уровень	
Участие в конкурсах профессионального мастерства	Участие		Победитель
	2	Районный уровень	4
	5	Городской уровень	10
	10	Региональный уровень	20
	30	Федеральный уровень	50
Реализация городского проекта в рамках оказания муниципальной услуги «Школа – часть городского пространства»	6	Школьный уровень	
	8	Районный уровень	
	10	Городской уровень	
Защита и реализация индивидуального образовательного маршрута педагога	4	Наличие ИОМ, получившего статус «Защитено»	

**УЧИТЕЛЬ (ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА), ИНСТРУКТОР ПО ЛЕЧЕБНОЙ-ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, АССИСТЕНТ**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия	Наименование	Индикатор	Размер баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Сопровождение олимпиадных обучающихся	Проверка олимпиадных работ	Подтверждающий документ (протокол заседания, справка)	3
		Проведение занятий по подготовке к конкурсам, олимпиадам, НОУ	График, утвержденный администрацией школы	3
		Организация мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического здоровья детей	Школьный уровень Районный уровень Городской уровень	2 4 6
		Работа с семьями обучающихся: проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся	Наличие приказа и справки по итогам проведения мероприятия	2
		Сопровождение обучающихся за пределы школы во внеурочное время или выходные	Наличие приказа	3
		Реализация проектов. Участие в проектных группах по реализации современных образовательных моделей	Наличие приказа и графика, утвержденного администрацией	5
		Осуществление наставнической работы для молодых специалистов ОУ, сопровождение студентов, проходящих практику на базе ОУ	Наличие приказа и графика, утвержденного администрацией	3
		Руководство и участие в объединении педагогов, творческих групп.	Участие. Школьный уровень Окружной уровень Районный уровень Городской уровень + 5 баллов за руководство	2 3 4 5
		Участие педагогов в конкурсе проектов	Участие. Районный уровень Участие. Городской уровень Участие. Региональный уровень Участие. Федеральный уровень + 1 балл за призовое место + 2 балла за Победитель	4 5 6 7
		Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	Динамика качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Участие в качестве эксперта
Эффективная реализация адаптированных образовательных программ	Создание адаптированной образовательной программы			3
Динамика качества обучения	Стабильный результат умений или положительная динамика результатов			1
Динамика качества учебной работы (средний % по классу)	На уровне Повышение			1 2
Особенности учебного процесса в 1 классе	На уровне Повышение			1 2
Особенности учебного процесса в 1 классе	На уровне Повышение			1 2
Особенности учебного процесса в 1 классе	На уровне Повышение			1 2
Особенности учебного процесса в 1 классе	На уровне Повышение			1 2
Особенности учебного процесса в 1 классе	На уровне Повышение			1 2
Особенности учебного процесса в 1 классе	На уровне Повышение			1 2



Участие обучающихся в мероприятиях из перечня олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов I, II и III уровней. Раздел заполняется в течение календарного года с момента получения результатов	Призеры школьного этапа, прошедшие на муниципальный уровень	2	3	4
	Городской уровень	5	7	10
Участие обучающихся в мероприятиях из перечня районных, городских и региональных мероприятий. Раздел заполняется один раз	Региональный уровень	10	15	20
	Федеральный уровень	30	40	50
Участие в отборочном этапе федерального уровня	Участие (независимо от количества участников мероприятия)	5		
	Призер			
	Районный уровень	2	3	5
	Городской уровень	5	7	10
	Региональный уровень	10	15	20
	Федеральный и международный уровень	20	35	30
	Участие в отборочном этапе федерального уровня	5		
	Выше 60%	5		
	50 - 59 %	4		
	40 - 49 %	3		
Качество обучения по результатам полугодов, годовых работ при наличии полемического анализа	30 - 39 %	2		
	Согласно рейтинговой системе по итогам месяца	5		
Рейтинг классного руководителя (участие учащегося в мероприятиях различного уровня)	3			
Организация здоровьесберегающей среды: отсутствие травматических случаев	Отсутствие установленного факта несчастного случая (запись в журнале несчастных случаев, служебная записка), данный критерий рассматривается 1 раз в квартал	3		
Выполнение дополнительного объема работ по поручению администрации (в том числе за срочность), не входящих в круг должностных обязанностей	Наличие приказа, плана, утвержденного администрацией	10		
Результаты по итогам сдачи нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО	Участие (независимо от количества обучающихся)	2		
	Наличие бронзового знака отличия	2		
	Наличие серебряного знака отличия	4		
	Наличие золотого знака отличия	6		
Выплаты за качество	Наличие информационной справки, подготовленной администрацией по итогам проверки	5		
	Качественное ведение профессиональной документации и своевременная сдача отчетов	2		
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Сайт (в системе, с указанием адреса)	2		
	Электронный журнал (один раз в четверть по результатам проверки администрации)	5		

	Публикации в печатных изданиях, за исключением методических разработок уроков (презентаций, конспекты и т.п.)	Наличие опубликованного материала (ссылка, копия)	5		
	Проведение мастер-классов, открытых уроков и т.п.	Школьный уровень	3		
		Окружной уровень	5		
		Районный уровень	8		
		Городской уровень	10		
		Региональный уровень	15		
	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Федеральный уровень	17		
		Участие		Призер	
		Районный уровень	2	3	Победитель
		Городской уровень	5	7	4
		Региональный уровень	10	15	10
	Реализация городского проекта в рамках оказания муниципальной услуги «Школа – часть городского пространства»	Федеральный уровень	30	40	20
		Школьный уровень	6		50
		Районный уровень	8		
	Защита и реализация индивидуального образовательного маршрута педагога	Городской уровень	10		
		Наличие ИОМ, получившего статус «Защито»	5		

**УЧИТЕЛЬ (ТЕХНОЛОГИЯ)**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Индикатор	Размер баллов	
	Наименование				
Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Сопровождение оларенных обучающихся	Проверка олимпиадных работ	Подтверждающий документ (протокол заседания, справка)	3	
		Проведение занятий по подготовке к конкурсам олимпиадам, НОУ	График, утвержденный администрацией школы	3	
		Организация мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического здоровья детей	Школьный уровень Районный уровень Городской уровень	2 4 6	
		Работа с семьями обучающихся: проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся	Наличие приказа и справки по итогам проведения мероприятия	2	
		Сопровождение обучающихся за пределы школы во внеурочное время или выходные	Наличие приказа	3	
		Реализация проектов. Участие в проектных группах по реализации современных образовательных моделей	Наличие приказа и графика, утвержденного администрацией	5	
		Осуществление наставнической работы для молодых специалистов ОУ, сопровождение студентов, проходящих практику на базе ОУ	Наличие приказа и графика, утвержденного администрацией	3	
		Руководство и участие в объединенных педагогов, творческих группах	Участие. Школьный уровень Окружной уровень Районный уровень Городской уровень + 5 баллов за руководство	2 3 4 5	
		Участие педагогов в конкурсе проектов	Участие. Районный уровень Участие. Городской уровень Участие. Региональный уровень Участие. Федеральный уровень + 1 балл за призовое место + 2 балла за Победитель	4 5 6 7	
		Участие в качестве эксперта	Подтверждающий документ	Школьный уровень – 3; районный – 4; городской – 5; региональный – 6; федеральный – 7	
Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	Динамика качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Эффективная реализация адаптированных образовательных программ	Создание адаптированной образовательной программы Стабильный результат умений или положительная динамика результатов	3 1	
		Динамика качества обучения	На уровне Повышение	1 2	
		Динамика качества учебной работы (средний % по классу)	На уровне Повышение	1 2	
		Особенности учебного процесса в I классе	Участие	2	
				Призер	
				Победитель	

Участие обучающихся в мероприятиях из перечня олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов I, II и III уровней. Раздел заполняется в течение календарного года с момента получения результатов	Призеры школьного этапа, прошедшие на муниципальный уровень	2	3	4	
	Городской уровень	5	7	10	
	Региональный уровень	10	15	20	
	Федеральный уровень	30	40	50	
	Участие в отборочном этапе федерального уровня	5			
	Участие обучающихся в мероприятиях из перечня районных, городских и региональных мероприятий. Раздел заполняется один раз	Участие (независимо от количества участников мероприятия)		Призер	Победитель
		Районный уровень	2	3	5
		Городской уровень	5	7	10
		Региональный уровень	10	15	20
		Федеральный и международный уровень	20	35	30
Качество обучения по результатам полугодов, годовых работ при наличии полемического анализа	Участие в отборочном этапе федерального уровня	5			
	Выше 60%	5			
	50 - 59 %	4			
	40 - 49 %	3			
	30 - 39 %	2			
Рейтинг классного руководителя (участие учащихся в мероприятиях различного уровня)	Согласно рейтинговой системе по итогам месяца	5			
	Отсутствие установленного факта несчастных случаев (запись в журнале несчастных случаев, служебная записка), данный критерий рассматривается 1 раз в квартал	3			
Выполнение дополнительного объема работ по поручению администрации (в том числе за срочность), не входящих в круг должностных обязанностей	Наличие приказа, плана, утвержденного администрацией	10			
Выцелы за качество Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Наличие информационной справки, подготовленной администрацией по итогам проверки	5			
	Сайт (в системе, с указанием адреса)	2			
	Электронный журнал (один раз в четверть по результатам проверки администрации)	5			
	Наличие опубликованного материала (отсылка, копия)	5			
	Проведение мастер-классов, открытых уроков и т.п.	3			
	Школьный уровень	5			
	Окружной уровень	8			
	Районный уровень	8			
	Городской уровень	10			

	Региональный уровень	15	
	Федеральный уровень	17	
Участие в конкурсах профессионального мастерства.	Участие		Победитель
	Районный уровень	2	4
	Городской уровень	5	10
	Региональный уровень	10	20
	Федеральный уровень	30	50
Реализация городского проекта в рамках оказания муниципальной услуги «Школа – часть городского сообщества»	Школьный уровень	6	
	Районный уровень	8	
	Городской уровень	10	
Защита и реализация индивидуального образовательного маршрута педагога	Наличие ИОМ, получившего статус «Зачтено»	5	

**ВОСПИТАТЕЛЬ**

Условия	Индикатор	Размер баллов
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения		
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>		
Сопровождение одаренных обучающихся	Наличие приказа	3
Обеспечение здоровьесберегающей среды	Отсутствие установленного факта несчастного случая (запись в журнале несчастных случаев, служебная записка) Охват горячим питанием менее 50% обучающихся	3 5
	Охват горячим питанием в диапазоне 51-80% обучающихся	7
	Охват горячим питанием более 81% обучающихся	10
	Наличие приказа и графика утвержденного административной	5
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Наличие приказа и графика утвержденного административной	3
	Участие. Школьный уровень	2
	Окружной уровень	3
	Районный уровень	4
	Городской уровень	5
	+ 5 баллов за руководство	
	Участие. Районный уровень	4
	Участие. Городской уровень	5
	Участие. Региональный уровень	6
	Участие. Федеральный уровень	7
	+ 1 балл за призовое место	
	+ 2 балла за Победитель	
	Подтверждающий документ	Школьный уровень – 3; районный – 4; городской – 5; региональный – 6; федеральный – 7
<b>Выплата за интенсивность и высокие результаты работы</b>		
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Призеры школьного этапа, прошедшие на муниципальный уровень	Призер 3
	Городской уровень	7
	Региональный уровень	15
	Федеральный уровень	40
	Участие (независимо от количества участников мероприятия)	Призер
	Районный уровень	3
	Городской уровень	7
		Победитель 4
		10
		20
		50
		Победитель

Выплаты за качество	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Выполнение дополнительного объема работ по поручению администрации (в том числе за срочностью), не входящих в круг должностных обязанностей	Региональный уровень Федеральный и международный уровень	10 20	15 35	20 30
		Наличие приказа, плана, утвержденного администрацией	10			
Выплаты за качество	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Публикации в печатных изданиях, за исключением методических разработок уроков (презентации, конспекты и т.п.)	Наличие опубликованного материала (ссылка, копия)	5		
			Школьный уровень	3		
			Окружной уровень	5		
			Районный уровень	8		
			Городской уровень	10		
		Участие в конкурсах профессионального мастерства	Региональный уровень	15		
			Федеральный уровень	17		
			Участие		Призер	Победитель
			Районный уровень	2	3	4
			Городской уровень	5	7	10
Реализация городского проекта в рамках оказания муниципальной услуги «Школа – часть городского пространства»	Региональный уровень	10	15	20		
	Федеральный уровень	30	40	50		
	Школьный уровень	6				
	Районный уровень	8				
	Городской уровень	10				
Защита и реализация индивидуального образовательного маршрута педагога	Наличие ИОМ, получившего статус «Защитено»	5				

### ЗАВЕДУЮЩИЙ БИБЛИОТЕКОЙ, БИБЛИОТЕКАРЬ

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Индикатор	Размер баллов
	Наименование			
Выплаты за вкладность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Сопровождение одаренных обучающихся во внеурочное время или воскресенье	Наличие приказа	3	
	Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	Количество обучающихся и Работников, пользующихся фондом библиотеки не менее 80%	Наличие справки	5
Комплектование фонда организации библиотеки	Организация работы с фондом периодических изданий	Работа осуществляется в соответствии с планом	5	
	Организация бесперебойной работы по книгообеспечению образовательного процесса	Ведение номенклатуры дел по учебникам Формирование общешкольного заказа учебников на следующий учебный год Обеспеченность учебного плана учебниками к началу учебного года Разработка локальной нормативной документации по книгообеспечению на следующий учебный год	По факту выполнения По факту выполнения По факту выполнения По факту выполнения	5 10 10 10
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Реализация проектов, участие в проектных группах по реализации современных образовательных моделей	Наличие приказа и графика утвержденного административной	5	
	Осуществление наставнической работы для молодых специалистов ОУ, сопровождение студентов, проходящих практику на базе ОУ	Наличие приказа и графика утвержденного административной	3	
Руководство и участие в объединении педагогов, творческих группах	Участие педагогов в конкурсе проектов	Участие. Школьный уровень	2	
		Окружной уровень	3	
		Районный уровень	4	
		Городской уровень	5	
		+ 5 баллов за руководство	4	
	Участие в качестве эксперта	Участие. Районный уровень	5	
		Участие. Городской уровень	6	
	Участие. Региональный уровень	7		
	+ 1 балл за призовое место + 2 балла за Победитель			
	Подтверждающий документ	Школьный уровень – 3; районный – 4; городской – 5; региональный – 6; федеральный – 7		
<b>Выплата за инициативность и высокие результаты работы</b>				
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Участие обучающихся в мероприятиях из перечня олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов I, II и III уровней. Раздел заполняется в течение календарного года с момента получения результатов	Призеры школьного этапа, прошедшие на муниципальный уровень	Призер	Победитель
		2	Участие	4
		5	Городской уровень	10
		10	Региональный уровень	20
		30	Федеральный уровень	40



Участие в отборочном этапе федерального уровня		Участие (независимо от количества участников мероприятия)		Призер		Победитель		
Участие обучающихся в мероприятиях из перечня районных, городских и региональных мероприятий. Раздел заполняется один раз	5	Районный уровень	2	3	5			
		Городской уровень	5	7	10			
		Региональный уровень	10	15	20			
		Федеральный и международный уровень	20	35	30			
		Участие в отборочном этапе федерального уровня	5					
		Наличие приказа, плана, утвержденного административной	10					
		На уровне класса	2					
		Школьный уровень	4					
		Районный уровень	6					
		Городской уровень	8					
Выполнение дополнительного объема работ по поручению администрации (в том числе за срочность), не входящих в круг должностных обязанностей		Школьный уровень	4					
		Районный уровень	6					
		Городской уровень	8					
		Районный уровень	6					
		Городской уровень	8					
		Региональный уровень	10					
	Проведение уроков информативной культуры		На уровне класса	2				
			Школьный уровень	4				
			Районный уровень	6				
			Городской уровень	8				
		Школьный уровень	4					
		Районный уровень	6					
		Городской уровень	8					
		Региональный уровень	10					
Разработка и проведение мероприятий			Соблюдение регламентов и отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующей или надзорных органов.	5				
			Наличие опубликованного материала (ссылка, копия)	5				
		Школьный уровень	3					
		Окружной уровень	5					
		Районный уровень	8					
		Городской уровень	10					
		Региональный уровень	15					
		Федеральный уровень	17					
		Участие	2	3	4			
		Районный уровень	5	7	10			
	Региональный уровень	10	15	20				
	Федеральный уровень	30	40	50				
Участие в конкурсах профессионального мастерства		Районный уровень	2	3	4			
		Городской уровень	5	7	10			
		Региональный уровень	10	15	20			
		Федеральный уровень	30	40	50			
		Школьный уровень	6					
		Районный уровень	8					
		Городской уровень	10					
	Реализация городского проекта в рамках оказания муниципальной услуги «Школа – часть городского пространства»		Выполнение текущего					
			информирования					
			коллектива педагогов и обучающихся					
		Выплата за качество						
		Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса						
		Качественная подготовка и сдача информативно – аналитических материалов						
		Публикации в печатных изданиях, за исключением методических разработок уроков (презентации, конспекты и т.д.)						
		Проведение мастер-классов, открытых уроков и т.п.						
		Участие в конкурсах профессионального мастерства						
		Реализация городского проекта в рамках оказания муниципальной услуги «Школа – часть городского пространства»						

	Защита и реализация образовательного маршрута педагога	Наличие ИОМ, полученного статус «Зачено»	5
--	--	--	---

**ПРЕПОДАВАТЕЛЬ - ОРГАНИЗАТОР ОСНОВ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Индикатор	размер баллов
	Наименование			
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Проверка олимпиадных работ		Подтверждающий документ (протокол заседания, справка)	3
	Проведение занятий по подготовке к конкурсам, олимпиадам, НОУ		График, утвержденный администрацией школы	3
	Сопровождение обучающихся за пределы школы до внеурочное время или выходные		Наличие приказа	3
	Создание, реализация проектов, направленных на сохранение здоровья детей, мероприятий, направленных на создание здоровьесохранивающей среды в учреждении, безопасных и комфортных условий образовательной деятельности		Наличие приказа и справки по итогам проведения мероприятий на уровне школы	5
	Отсутствие установленного факта несчастного случая (запись в журнале несчастных случаев, служебная записка), рассматривается 1 раз в квартал		Отсутствие установленного факта несчастного случая (запись в журнале несчастных случаев, служебная записка), данный критерий рассматривается 1 раз в квартал	3
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Реализация проектов. Участие в проектных группах по реализации современных образовательных моделей		Наличие приказа и графика, утвержденного администрацией	5
	Проведение практических мероприятий, формирующих способность учащихся и педагогов к действиям в экстремальных ситуациях		Наличие приказа и справки по итогам проведения мероприятий	5
	Осуществление наставнической работы для молодых специалистов ОУ, сопровождение студентов, проходящих практику на базе ОУ		Наличие приказа и графика, утвержденного администрацией	3
	Руководство и участие в объединении педагогов, творческих группах.		Участие. Школьный уровень	2
			Окружной уровень	3
			Районный уровень	4
			Городской уровень	5
			+ 5 баллов за руководство	
			Участие. Районный уровень	4
			Участие. Городской уровень	5
		Участие. Региональный уровень	6	
		Участие. Федеральный уровень	7	
		+ 1 балл за призовое место		
		+ 2 балла за Победитель		
Участие в качестве эксперта		Подтверждающий документ	Школьный уровень – 3; районный – 4; городской – 5; региональный – 6; федеральный - 7	
Эффективная реализация адаптированных образовательных программ		Создание адаптированной образовательной программы	3	
		Стабильный результат: умный или положительная динамика результатов	1	

<b>Выплата за интенсивность и высокие результаты работы</b>		На уровне	1	
Динамика качества учебной работы (средний % по классу)		Повышение	2	
Участие обучающихся в мероприятиях из перечня олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов I, II и III уровней. Раздел заполняется в течение календарного года с момента получения результатов	Участие обучающихся в мероприятиях из перечня районных, городских и региональных мероприятий. Раздел заполняется один раз	Призы школьного этапа, прошедшие на муниципальный уровень	Участие	Призер
		Городской уровень	2	3
		Региональный уровень	5	7
		Федеральный уровень	10	15
		Участие в отборочном этапе федерального уровня	30	40
		5		50
Участие обучающихся в мероприятиях из перечня районных, городских и региональных мероприятий. Раздел заполняется один раз	Участие (независимо от количества участников мероприятий)	Участие в отборочном этапе федерального уровня	Участие	Призер
		Районный уровень	2	3
		Городской уровень	5	7
		Региональный уровень	10	15
		Федеральный и международный уровень	20	35
Качество обучения по результатам полугодовых годовых работ при наличии полемического анализа	Участие в отборочном этапе федерального уровня	Выше 60%	5	
		50 – 59 %	4	
		40 – 49 %	3	
		30 – 39 %	2	
		Согласно рейтинговой системе по итогам месяца	5	
Рейтинг классного руководителя (участие учащихся в мероприятиях различного уровня)	Выполнение дополнительного объема работ по поручению администрации (в том числе за срочностью), не входящих в круг должностных обязанностей	Наличие приказа, плана, утвержденного администрации	10	
<b>Выплаты за качество</b>				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Качественное ведение профессиональной документации и своевременная сдача отчетов	Наличие информационные справки, подготовленной администрацией по итогам проверки	5	
		Сайт (в системе, с указанием адреса)	2	
	Целевое сайта, электронного журнала	Электронный журнал (один раз в четверть по результатам проверки администрации)	5	
		Наличие опубликованного материала (ссылка, копия)	5	
		Школьный уровень	3	
Публикации в печатных изданиях, за исключением методических разработок уроков (презентации, конспекты и т.п.)	Проведение мастер-классов, открытых уроков и т.п.	Окружной уровень	5	
		Районный уровень	8	
		Городской уровень	10	
		Региональный уровень	15	
		Федеральный уровень	17	

	Участие	Призер	Победитель			
				Районный уровень	Городской уровень	Региональный уровень
Участие в конкурсах профессионального мастерства	2	3	4			
	5	7	10			
	10	15	20			
	30	40	50			
	6					
Реализация городского проекта в рамках оказания муниципальной услуги «Школа – часть городского сообщества»	8					
Защита и реализация индивидуального образовательного маршрута педагога	10					
	5					

**ШЕДАГОГ-ОРГАНИЗАТОР**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия	Индикатор	Размер баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Проверка описанных работ	Подтверждающий документ (протокол заседания, справка)	3
Сопровождение одаренных обучающихся	Сопровождение обучающихся за пределы школы во внеурочное время или выходные	Наличие приказа	3
Обеспечение методического уровня организационно-образовательного процесса	Реализация проектов. Участие в проектных группах по реализации современных образовательных моделей	Наличие приказа и графика утвержденного администрацией	5
	Осуществление наставнической работы для молодых специалистов ОУ; сопровождение студентов, проходящих практику на базе ОУ	Наличие приказа и графика утвержденного администрацией	3
	Руководство и участие в объединении педагогов, творческих группах.	Участие. Школьный уровень	2
	Участие педагогов в конкурсах проектов	Окружной уровень	3
	Участие в качестве эксперта	Районный уровень	4
		Городской уровень	5
		+ 5 баллов за руководство	
		Участие. Районный уровень	4
		Участие. Городской уровень	5
		Участие. Региональный уровень	6
		Участие. Федеральный уровень	7
		+ 1 балл за призовое место	
		+ 2 балла за Победитель	
		Подтверждающий документ	Школьный уровень – 3; районный – 4; городской – 5; региональный – 6; федеральный – 7
<b>Выплата за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Участие обучающихся в мероприятиях из перечня олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов I, II и III уровней. Раздел заполняется в течение календарного года с момента получения результатов	Призеры школьного этапа, прошедшие на муниципальный уровень	Участие
	Участие обучающихся в мероприятиях из перечня районных, городских и региональных мероприятий. Раздел заполняется один раз	Городской уровень	Призер
		Региональный уровень	3
		Федеральный уровень	7
		Участие в отборочном этапе	15
		Федерального уровня	40
		Участие (независимо от количества участников мероприятия)	Победитель
		Районный уровень	5
		Городской уровень	10
		Региональный уровень	15
		Федеральный и международный уровень	20
		Участие в отборочном этапе	30
		Федерального уровня	50
		Участие в отборочном этапе	5
		Федерального уровня	

Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Выполнение дополнительного объема работ по поручению администрации (в том числе за срочность), не входящих в круг должностных обязанностей	Рейтинг классного руководителя (участие учащихся в мероприятиях различного уровня) Организация мероприятий на высоком уровне в соответствии с современными требованиями	Согласно рейтинговой системе по итогам месяца	5
	Качественное ведение профессиональной документации и своевременная сдача отчетов	Организация мероприятий на высоком уровне в соответствии с современными требованиями	Школьный уровень	4
Выявлены за качество	Публикации в печатных изданиях, за исключением методических разработок уроков (презентации, конспекты и т.п.) Проведение мастер-классов, открытых уроков и т.п.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Районный уровень	6
			Городской уровень	8
			Региональный уровень	10
			Федеральный уровень	10
			Участие	15
			Призер	20
			Победитель	50
			Районный уровень	2
			Городской уровень	5
			Региональный уровень	10
Федеральный уровень	30			
Защита и реализация индивидуального образовательного маршрута педагога	Реализация городского проекта в рамках оказания муниципальной услуги «Школа – часть городского прославления»	Наличие ИОМ, получившего статус «Защитено»	Школьный уровень	6
			Районный уровень	8
			Городской уровень	10
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Выполнение дополнительного объема работ по поручению администрации (в том числе за срочность), не входящих в круг должностных обязанностей	Согласно рейтинговой системе по итогам месяца	Наличие приказа, плана, утвержденного администрацией	10
			Наличие информационное справки, подготовленной администрацией по итогам проверки	5
Выявлены за качество	Публикации в печатных изданиях, за исключением методических разработок уроков (презентации, конспекты и т.п.) Проведение мастер-классов, открытых уроков и т.п.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Школьный уровень	3
			Окружной уровень	5
			Районный уровень	8
			Городской уровень	10
			Региональный уровень	15
			Федеральный уровень	17
			Участие	2
			Призер	3
			Победитель	4
			Районный уровень	5
Городской уровень	7			
Региональный уровень	15			
Федеральный уровень	40			
Защита и реализация индивидуального образовательного маршрута педагога	Реализация городского проекта в рамках оказания муниципальной услуги «Школа – часть городского прославления»	Наличие ИОМ, получившего статус «Защитено»	Школьный уровень	6
			Районный уровень	8
			Городской уровень	10
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Выполнение дополнительного объема работ по поручению администрации (в том числе за срочность), не входящих в круг должностных обязанностей	Согласно рейтинговой системе по итогам месяца	Наличие приказа, плана, утвержденного администрацией	10
			Наличие информационное справки, подготовленной администрацией по итогам проверки	5

**МЕТАДИД-ПСИХОЛОГ, УЧИТЕЛЬ - ЛОГОПЕД, УЧИТЕЛЬ-ДЕФЕКТОЛОГ, ТБУТОР**

Условия	Индикатор	Размер баллов
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения		
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>		
Сопровождение обучающихся во внеурочное время или выходные	Наличие приказа	3
Проведение мероприятий для родителей обучающихся	На уровне класса	2
	На уровне параллели	3
	На уровне школы	4
	Работа МППК в соответствии с планом	5
<b>Организация работы МППК</b>		
	На уровне класса	2
	На уровне параллели	3
	На уровне школы	4
	Наличие приказа и графика, утвержденного администрацией	5
<b>Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса</b>		
Реализация проектов. Участие в проектных группах по реализации современных образовательных моделей	Наличие приказа и графика, утвержденного администрацией	3
Осуществление наставнической работы для молодых специалистов ОУ, сопровождение студентов, проходящих практику на базе ОУ	Наличие приказа и графика, утвержденного администрацией	3
Руководство и участие в объединении педагогов, творческих групп	Участие. Школьный уровень	2
	Окружной уровень	3
	Районный уровень	4
	Городской уровень	5
	+ 5 баллов за руководство	
Участие педагогов в конкурсе проектов	Участие. Районный уровень	4
	Участие. Городской уровень	5
	Участие. Региональный уровень	6
	Участие. Федеральный уровень	7
	+ 1 балл за призовое место	
	+ 2 балла за Победитель	
Участие в качестве эксперта	Подтверждающий документ	Школьный уровень - 3; районный - 4; городской - 5; региональный - 6; федеральный - 7
Эффективная реализация адаптированных образовательных программ	Создание адаптированной образовательной программы	0,4 балла за 1 АОП
	Стабильный результат умений или положительная динамика результатов	0,4 за 1 АОП
<b>Выплата за интенсивность и высокие результаты работы</b>		
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Рейтинг классного руководителя (участие учащихся в мероприятиях различного уровня)	5
	Выполнение дополнительного объема работ по поручению администрации (в том числе за срочностью), не входящих в круг должностных обязанностей	10
	На уровне класса	2



Адаптация вновь поступивших обучающихся, благоприятный психологический климат	Уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся и участников образовательного процесса посредством проведения мероприятий	На уровне параллели На уровне школы	3 4
Выплаты за качество	Качественное ведение профессиональной документации и своевременная сдача отчетов	Наличие информационной справки, подготовленной административной по итогам проверки	5
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Публикации в печатных изданиях, за исключением методических разработок уроков (презентации, конспекты и т.п.) Проведение мастер-классов, открытых уроков и т.п.	Наличие опубликованного материала (ссылка, копия)	5
Высокий уровень педагогического мастерства при организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Участие в конкурсах профессионального мастерства Организация работы службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Школьный уровень Окружной уровень Районный уровень Городской уровень Региональный уровень Федеральный уровень Районный уровень Городской уровень Региональный уровень Федеральный уровень Отсутствие учащихся, совершивших правонарушение. Уменьшение количества учащихся, состоящих на учете КДН, ОП, ВШУ. Отсутствие учащихся, систематически пропускающих уроки. Своевременное выявление семейного неблагополучия и своевременное принятие мер. Своевременное соблюдение регламента взаимодействия с органами	3 5 8 10 15 17 Участие 2 3 4 5 7 10 15 20 30 40 3 3 3 3
Своевременное и качественное ведение базы данных	Доля детей, охваченных различными видами контроля	По факту выполнения	5
Ведение сайта, электронного журнала	Сайт (в системе, с указанием адреса) Электронный журнал (один раз в четверть по результатам проверки административной)	2 5	
Высокий уровень педагогического мастерства при организации	Реализация городского проекта в рамках оказания муниципальной услуги «Школа – часть городского пространства» Защита и реализация индивидуального образовательного маршрута педагога	Школьный уровень Районный уровень Городской уровень Наличие ИОМ, полученного статуса «Заочно»	6 8 10 5

**СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия Наименование	Индикатор	Размер баллов	
Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Сопровождение обучающихся во внеурочное время или воскресенье	Наличие приказа	3	
Организация взаимодействия с учреждениями системы профилактики	Наличие договора о совместной деятельности. Выполнение всех мероприятий, согласно утверждённому плану	По факту выполнения	5	
Организация работы МПК	Руководство медико-психолого-педагогическим консилиумом (МПК)	Работа МПК в соответствии с планом	5	
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Проведение мероприятий для обучающихся	На уровне класса	2	
		На уровне параллели	3	
		На уровне школы	4	
		На уровне класса	2	
		На уровне параллели	3	
		На уровне школы	4	
	Реализация проектов. Участие в проектных группах по реализации современных образовательных моделей	Наличие приказа и графика, утвержденного администрацией	5	
	Осуществление наставнической работы для молодых специалистов ОУ, сопровождение студентов, проходящих практику на базе ОУ	Наличие приказа и графика, утвержденного администрацией	3	
	Руководство и участие в объединении педагогов, творческих группах	Участие. Школьный уровень	2	
		Окружной уровень	3	
		Районный уровень	4	
		Городской уровень + 5 баллов за руководство	5	
Участие педагогов в конкурсе проектов		Участие. Районный уровень	4	
		Участие. Городской уровень	5	
		Участие. Региональный уровень	6	
		Участие. Федеральный уровень + 1 балл за призовое место + 2 балла за Победитель	7	
		Участие в качестве эксперта	Школьный уровень – 3; районный – 4; городской – 5; региональный – 6; федеральный – 7	3
		Эффективная реализация адаптированных образовательных программ	Создание адаптированной образовательной программы	3
			Стабильный результат умений или положительная динамика результатов	1
Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	Участие обучающихся в мероприятиях из перечня олимпиад	Призер школьного этапа, призер из мероприятий на муниципальный уровень	Участие 2	
Стабильность и рост качества обучения.		Призер	3	
		Победитель	4	

положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов I, II и III уровней. Раздел заполняется в течение календарного года с момента получения результатов	Городской уровень Региональный уровень Федеральный уровень Участие в отборочном этапе федерального уровня	5 10 30 5	7 15 40	10 20 50
	Участие обучающихся в мероприятиях из перечня районных, городских и региональных мероприятий. Раздел заполняется один раз	Участие (независимо от количества участников мероприятий)	2 5 10 20	3 7 15 35	5 10 20 30
Эффективность методов и способов работы по специальности	Рейтинг классного руководителя (участие учащегося в мероприятиях различного уровня)	Участие в отборочном этапе федерального уровня Согласно рейтинговой системе по итогам месяца	5 5		
	Выполнение дополнительного объема работ по поручению администрации (в том числе за срочностью), не входящих в круг должностных обязанностей	Наличие приказа, плана, утвержденного администрацией	10		
Адаптиция вновь поступающих, благоприятный психологический климат в коллективе за качество	Участие в разработке и ИИР реализации программ, проектов связанных с образовательной и воспитательной деятельностью	Наличие программ ИИР	5		
	Уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся и участников образовательного процесса посредством проведения мероприятий	На уровне класса	2		
		На уровне параллели	3		
На уровне школы		4			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Своевременное и достоверное предоставление требуемой информации в вышестоящие органы управления, качественное исполнение документов, приказов, распоряжений	Отсутствие замечаний к документам в отчетный период по итогам контроля надзорных органов.	10		
		Наличие опубликованного материала (ссылка, копия)	5		
	Проведение мастер-классов, открытых уроков и т.п.	Школьный уровень	3		
		Окружной уровень	5		
	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Районный уровень	8		
		Городской уровень	10		
		Региональный уровень	15		
	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Федеральный уровень	17		
		Районный уровень	Участие 2	Призер 3	Победитель 4

Высокий уровень педагогического мастерства при организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Городской уровень	5	7	10	
		10	15	20	
		30	40	50	
	Организация работы службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Отсутствие учащихся, совершивших правонарушение.	3		
		Уменьшение количества учащихся, состоящих на учете КДН, ОП, ВШУ.	3		
		Отсутствие учащихся, систематически пропускающих уроки.	3		
	Реализация городского проекта в рамках оказания муниципальной услуги «Школа – часть городского пространства»	Своевременное выявление семейного неблагополучия и своевременное принятие мер.	3		
		Своевременное соблюдение регламента взаимодействия с органами	3		
		Школьный уровень	6		
		Районный уровень	8		
Городской уровень		10			
Защита и реализация индивидуального образовательного маршрута педагога	Наличие ИОМ, получившего статус «Загтено»	5			

**ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Условия		Индикатор	Размер баллов					
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Наименование							
	Индикатор							
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Выполнение обязанностей	Наличие приказа	3					
	Сопровождение обучающихся одаренных обучающихся	Сопровождение обучающихся за пределы школы во внеурочное время или воскресенье						
		Участие в мониторинге сформированности навыков у детей, занимающихся по дополнительной общеразвивающей программе	2 4 6 10					
		Охват детей менее 20%	2					
		Охват детей в диапазоне от 21 до 50 % Охват детей в диапазоне от 51 до 80 % Охват детей более 81%	4 6 10					
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Реализация проектов. Участие в проектных группах по реализации современных образовательных моделей	Наличие приказа и графика, утвержденного администрацией	5					
	Осуществление наставнической работы для молодых специалистов ОУ, сопровождение студентов, проходящих практику на базе ОУ	Наличие приказа и графика, утвержденного администрацией	3					
	Руководство и участие в объединении педагогов, творческих группах.	Участие. Школьный уровень	2					
		Окружной уровень	3					
		Районный уровень	4					
		Городской уровень	5					
		+ 5 баллов за руководство						
	Участие педагогов в конкурсе проектов	Участие. Районный уровень	4					
		Участие. Городской уровень	5					
		Участие. Региональный уровень	6					
	Участие. Федеральный уровень	7						
	+ 1 балл за призовое место							
	+ 2 балла за Победитель							
Участие в качестве эксперта	Подтверждающий документ	Школьный уровень – 3; районный – 4; городской – 5; региональный – 6; федеральный – 7						
Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	Динамика качества реализации программ по итогам аттестации	На уровне	1					
		Повышение	2					
		Призеры школьного этапа, прошедшие на муниципальный уровень	Участие	Призер				
			2	3				
		Городской уровень	5	7				
		Региональный уровень	10	15				
		Федеральный уровень	30	40				
		Участие в отборочном этапе федерального уровня	5	50				
		Участие обучающихся в мероприятиях из перечня районных, городских и региональных мероприятий. Раздел заполняется один раз	Участие обучающихся в мероприятиях из перечня районных, городских и региональных мероприятий. Раздел заполняется один раз	Участие (независимо от количества участников мероприятия)	Призер	Победитель		
							2	3
							5	7
							10	15
							15	20

		Федеральный и международный уровень	20	35	30
		Участие в отборочном этапе федерального уровня	5		
		Согласно рейтинговой системе по итогам месяца	5		
		Наличие приказа, плана, утвержденного административной	10		
		На уровне объединения	2		
		На школьном уровне	4		
			5		
		Электронный журнал (один раз в четверть по результатам проверки административной)	5		
		Наличие опубликованного материала (ссылка, копия)	5		
		Отсутствие несоблюдения жалоб со стороны родителей	5		
		Школьный уровень	3		
		Окружной уровень	5		
		Районный уровень	8		
		Городской уровень	10		
		Региональный уровень	15		
		Федеральный уровень	17		
		Участие		Призер	Победитель
		Районный уровень	2	3	4
		Городской уровень	5	7	10
		Региональный уровень	10	15	20
		Федеральный уровень	30	40	50
		Школьный уровень	6		
		Районный уровень	8		
		Городской уровень	10		
		Наличие ИОМ, получившего статус «Защито»	5		
		Участие в конкурсах профессионального мастерства			
		Реализация городского проекта в рамках оказания муниципальной услуги «Школа – часть городского пространства»			
		Защита и реализация индивидуального образовательного маршрута педагога			
Выплаты за качество					
Высокий уровень педагогического мастерства три организации образовательного процесса		Ведение АИС Навигатор (журнал посещения, календарно-тематическое планирование)			
		Публикации в печатных изданиях, за исключением методических разработок уроков (презентации, конспекты и т.п.)			
		Наличие положительных отзывов (не менее 5) по итогам реализации программы, размещенных в АИС Навигатор (июнь)			
		Проведение мастер-классов, открытых уроков и т.п.			

**ОПЕРАТОР ЭВМ, ЛАБОРАНТ, ДИСПЕТЧЕР ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Индикатор	Размер баллов		
	Наименование					
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Своевременная работа с документацией	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний	2		
		Ведение документации учреждения	Отсутствие замечаний	2		
		Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	Соответствие нормам действующего законодательства	2		
		Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	Отсутствие замечаний	2		
		Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Соответствие заданным нормам	2		
		Обработка и предоставление дополнительной информации	Отсутствие замечаний	2		
		Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение дополнительного объема работ	Осуществление юридических консультаций для учащихся и работников учреждения	Отсутствие конфликтов в учреждении	2
				Осуществление дополнительных должностных инструкций	Своевременно и качественно	2
				За выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей	Своевременно и качественно	10
				Выплаты за качество выполняемых работ	Обработка и предоставление информации	Отсутствие замечаний при предоставлении справки
Качество выполняемых работ	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	3%				
Установка новых информационных программ, создание отчетности в электронном варианте (постоянный мониторинг и усовершенствование информационного программного обеспечения)	Стабильная работа программного обеспечения	2%				
Осуществление инновационной деятельности	Инициатива	Внесение предложений по эффективной организации работы	1 предложение – 5%			
	Создание в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Палитие собственных разработок по работе с номенклатурой дел школы	Палитие –5% Создание новых – 5% за 1 ед.			

**СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ, СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, СПЕЦИАЛИСТ ПО ЗАКУПКАМ**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия	Индикатор	Размер баллов
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>	Выстроенная система хранения документов, соблюдение требований предоставления архивных данных	Наличие систематизированного архива, отсутствие замечаний	5
	Соблюдение законодательства	Отсутствие штрафов, взысканий	5
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	Соответствие нормам действующего законодательства	10
	Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	Отсутствие замечаний	5
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>	Работа с ЭБД	Периодически	10
	Осуществление дополнительных должностных инструкций	Своевременно и качественно	10
	За выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей	Своевременно и качественно	10
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>	Обработка и предоставление информации	Отсутствие замечаний при предоставлении справки	10
	Качество выполняемых работ	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	5
	Инициатива	Внесение предложений по эффективной организации работы	1 предложение – 5
	Создание в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел школы	Наличие – 5 Создание новых – 5 за 1 ед.



ГАРДЕРОБЩИК, ДВОРНИК, СТОРОЖ			Размер баллов
Критерии оценки	Условия	Индикатор	
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Наймещение		
<b>Навыкты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
<b>Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения</b>	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	Отсутствие замечаний, жалоб	5
	Грамотная эксплуатация и бережное отношение к оборудованию, имуществу учреждения	Сохранность имущества, своевременное техническое обслуживание и контроль работы оборудования и систем обеспечения объекта	10
	Ремонт школьных помещений и мебели		
	Грамотные действия в аварийных ситуациях	Минимизация возможных потерь	10
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
<b>Осуществление дополнительных видов работ</b>	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ вручную с 100% сохранностью имущества	Исключение необходимости привлечения дополнительных ресурсов (вынужденная уборка туалетных комнат, коридоров, фойе и др.)	5
	Проведение ремонтных работ в учреждении, оборудования. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок		
	Увеличение объема работ в связи с погодными условиями		10
	Проведение плановых работ по обеспечению жизнедеятельности здания		
	Участие в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий	За каждое мероприятие	5
	Выполнение доп. объема работы	По факту выполнения	10
	выполнения работы		
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
<b>Коммуникативная культура</b>	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб участник	5
<b>Обеспечение безопасности</b>	Отсутствие фактов травматизма сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса	По результатам контроля	5

**СОВЕТНИК ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАНИЮ ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ДЕТСКИМИ ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОБЪЕДИНЕНИЯМИ**

Критерия оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия Наименование	Индикатор	Размер баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и творческими группами, методическими объединениями, кафедрными объединениями, профессиональной документацией (тематическое планирование, рабочие программы, мелапаны ОУ)	руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	обеспечение работы в соответствии с планом	5
ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, мелапаны ОУ)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы достигнута обучающимися	участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня	% участвующих от общего числа обучающихся	5
организация деятельности детских объединений, организации	постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	за каждый проект, программу	5
Выплаты за качество выполняемых работ высокий уровень педагогической мастерства при организации воспитательной работы	участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстраций при проведении мастер-классов, творческих отчетов	5

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

Критерия оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия Наименование	Индикатор	Размер баллов (%)
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Постоянный мониторинг образовательного процесса материально – технических, методическими ресурсами.	обеспечение мониторинга	15
Создание условий для осуществления учебно – воспитательного процесса	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (Совет образовательного учреждения, экспертно-методический совет, педагогический совет, органы учебного самоуправления).	В соответствии с планом	20
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Система непрерывного развития педагогических кадров. Наличие и реализация программы развития педагогических кадров.	Реализация программы Наличие программы	15 10
Эффективное использование родительского ресурса	Создание, реализация проектов, направленных на сохранение здоровья детей. Подготовка и проведение мероприятий для родительской общности.	Создание Реализация Школьный уровень Районный уровень Городской уровень Региональный уровень Федеральный уровень	10 15 20 25 35 45 50
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Воспитательная активность детей. Занятость в ДО	До 50%	25
Обеспечение качества воспитания в учреждении	Участие в инновационной, экспериментальной работе. Участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	51% и более Районный уровень Городской уровень Региональный уровень Федеральный уровень Районный уровень Городской уровень Региональный уровень Федеральный уровень	30 15 25 30 50 15 25 30 50
Выплаты за качество выполняемых работ	Достижения обучающихся, воспитанников конкурсах, смотрах, соревнованиях. Наличие призеров и победителей.	Права нарушения отсутствуют	20
Осуществление должностных работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися, воспитанниками. Своевременно и качественно.	Наличие приказа	10
Выплаты за качество выполняемых работ	Создание программы		10

Эффективность управленческой деятельности	Управление воспитательным процессом на основе программ и проектов	Реализация программы	20
Качественная, своевременная и слабая подготовка и сдача информационально – аналитических материалов	Соблюдение регламентов и отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзорных органов.	Отсутствие замечаний	30
Деятельность по безопасности, сохранности здания и имущества	Обеспечение высокого качества при подготовке школы к новому учебному году ( 1 раз в год).	В соответствии с планом	30

### ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия Наименование	Индикатор	Размер баллов (%)	
			Индикатор	Размер баллов (%)
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Постоянный мониторинг обеспечения образовательного процесса материально – техническими, методическими ресурсами.	Реализация программы	15	15
Эффективное использование родительского ресурса	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение их в установленные сроки. Подготовка и проведение мероприятий для родительской общности.	Предписания отсутствуют	10	10
		Школьный уровень	20	20
		Районный уровень	25	25
		Городской уровень	35	35
		Региональный уровень Федеральный уровень	45 50	45 50
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Образовательная активность детей. Показатели качества по результатам аттестации не ниже 30%, по предметам с углубленной подготовкой – не ниже 50% занятость в ДО.	В соответствии с критериями	25	25
Обеспечение качества воспитания в учреждении	Участие в инновационной, экспериментальной работе. (Проекты)	Неуспевающие отсутствуют	30	30
		Районный уровень	15	15
		Городской уровень	25	25
		Региональный уровень	30	30
		Федеральный уровень	50	50
Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися, воспитанниками.	Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися, воспитанниками.	Правонарушения отсутствуют	20	20

Осуществление должностных обязанностей	Своевременно и качественно.	Наличие приказа	10
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Эффективность управленческой деятельности.	Управление воспитательным процессом на основе программ и проектов	Создание программы Реализация программы	10 20
Качественная, своевременная подготовка и слача информационно – аналитических материалов	Соблюдение регламентов и отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзорных органов.	Отсутствие замечаний	30
Деятельность по безопасности, сохранности здания и имущества	Обеспечение высокого качества при подготовке школы к новому учебному году (1 раз в год).	В соответствии с планом	30

#### ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия	Индикатор	Размер баллов (%)
	Наименование		
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
Создание условий для осуществления учебно – воспитательного процесса.	Постоянный мониторинг обеспечения образовательного процесса материально – техническими, методическими ресурсами.	обеспечение мониторинга	25
Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	Отсутствие предписаний надзорных органов по результатам проверки или устранение их в установленные сроки.	Предписания отсутствуют	30
Сохранение здоровья учащихся и сотрудников учреждения	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участника образовательного процесса на санитарно – гигиеническое состояние помещений	Жалобы отсутствуют	20
Выплаты за инициативность и высокие результаты работы	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	Обеспечение работы в соответствии с требованиями	10
	Обеспечение выполнения требований по электробезопасности	Обеспечение работы в соответствии с требованиями	10
Состояние материально – технического оснащения школы, обеспечение условий безопасности	Проведение практических мероприятий, формирующих способность учащихся и педагогов к действиям в экстремальных ситуациях	Мероприятия проводятся в соответствии с планом	15
Выплаты за инициативность и высокие результаты работы	Эстетическое оформление и развитие дидактической базы школы	Обеспечение ремонтных работ	10
	Привлечение спонсорских средств для создания условий обучения-ремонт школьных помещений	косметический	15
		капитальный	25

	Организация выполнения требований по охране труда и отсутствие травматизма	Обеспечение работы в соответствии с требованиями	15
	Организация медицинского контроля за состоянием здоровья сотрудников (состояние медицинских книжек)	Обеспечение работы в соответствии с требованиями	10
	Качественная подготовка и организация ремонтных работ	Обеспечение работы в соответствии с требованиями	25
Осуществление дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Своевременно и качественно.	В соответствии с требованиями	10
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Эффективная финансовая и экономическая деятельность,	Плановое исполнение бюджета.	В соответствии с планом	25
Качественная, своевременная подготовка и слабая информационно – аналитических материалов	Соблюдение регламентов и отсутствие замечаний администрации учреждений, контролирующих или надзорных органов.	В соответствии с требованиями	20
Деятельность по безопасности, сохранности здания и имущества	Обеспечение высокого качества при подготовке школы к новому учебному году (1 раз в год). Развитие эстетического пространства территории школы (благоустройство, озеленение и т.д.).	В соответствии с планом В соответствии с планом	40 15

#### РУКОВОДИТЕЛЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Критерий оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия	Индикатор	Размер баллов (%)
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово – экономических документов	Полнота, соответствие нормативным и регламентирующим работу актам. Разработка локальных актов	В полном объеме Разработан локальный акт	5 7
Сохранение здоровья учащихся в учреждении	Создание, реализация проектов, направленных на сохранение здоровья детей, мероприятий, направленных на создание здоровьесберегающей среды в учреждении, безопасных и комфортных условий образовательной деятельности	Создание проекта	5
Обеспечение методического уровня	Участие в качестве эксперта	Несчастные случаи отсутствуют Поддерживающий документ	5 Школьный уровень – 3; районный – 4; городской – 5; региональный – 6; федеральный – 7

организации образовательного процесса	Руководство и участие в объединении педагогов, творческих групп.	Участие. Школьный уровень. 2 Окружной уровень. 3 Районный уровень. 4 Городской уровень. 5 + 5 баллов за руководство		
	Участие педагогов в конкурсе проектов	Участие. Районный уровень. 4 Участие. Городской уровень. 5 Участие. Региональный уровень. 6 Участие. Федеральный уровень. 7 + 1 балл за призовое место + 2 балла за Победитель		
	Участие в качестве эксперта	Подтверждающий документ	Школьный уровень – 3; районный – 4; городской – 5; региональный – 6; федеральный – 7	
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
Дополнительный объем работ	За дополнительный объем работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Своевременно и качественно. По заданию администрации	10	
		Качественная и своевременная сдача отчетов	5	
Разработка и реализация проектов и программ	Призовое место в конкурсе проектов и программ.	Участие. Районный уровень	4	
		Участие. Городской уровень	5	
		Участие. Региональный уровень	6	
		Участие. Федеральный уровень	7	
		+ 1 балл за призовое место + 2 балла за Победитель		
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Качественное ведение профессиональной документации и своевременная сдача отчетов	Наличие информационное справки, подготовленной администрацией по итогам проверки	5	
		Сайт (в системе, с указанием адреса)	2	
	Ведение сайта, электронного журнала	Электронный журнал (один раз в четверть по результатам проверки администрации)	5	
		Наличие опубликованного материала (отсылка, копия)	5	
	Публикации в печатных изданиях, за исключением методических разработок уроков (презентации, конспекты и т.п.)	Проведение мастер-классов, открытых уроков и т.п.	Школьный уровень	3
			Окружной уровень	5
			Районный уровень	8
			Городской уровень	10
			Региональный уровень	15
	Федеральный уровень	17		
Участие в конкурсах профессионального мастерства		Участие	Призер	Победитель
		2	3	4
		5	7	10
		10	15	20
		30	40	50
		6		

	Реализация городского проекта в рамках оказания муниципальной услуги «Школа – часть городского пространства»	Районный уровень	8
	Защита и реализация индивидуального образовательного маршрута педагога	Наличие ИОМ, получившего статус «Зачтено»	10 4
<b>ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ (РУКОВОДИТЕЛЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, УЧИТЕЛЬ, СЕКРЕТАРЬ)</b>			
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия	Индикатор	Размер баллов
	Наименование		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Полнота и соответствие нормативным документам	Один раз в год	10
Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Ведение документации, комплектование групп, работа с родителями	Ежемесячно по ходатайству куратора	2
Создание благоприятных условий для образовательного процесса	Создание элементов образовательной инфраструктуры (формирование группы, кабинета, музея и пр.)	По справке куратора	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Достижения обучающихся	Результативность участия обучающихся. Призер на уровне школы		1
	Результативность участия обучающихся. Призер на уровне округа, района		2
	Результативность участия обучающихся. Участие на уровне города		1
	Призер на уровне города		2
	Результативность участия обучающихся. Участие на уровне города		3
Выплаты за качество выполняемых работ	Призер на уровне города		5
	Дистанционный участие		2
Высокий уровень педагогического мастерства	Сохранение контингента обучающихся на период оказания платной образовательной услуги	80-100%	5
	Отсутствие обоснованных обращений, конфликтных ситуаций, жалоб со стороны родителей как в устной, так и в письменной форме, а так же положительных отзывов в письменной форме	Сохранение контингента 50 - 80% Отсутствие жалоб	3 1
		Наличие положительных отзывов	2



Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Проведение открытых мероприятий для родителей с целью расширения сферы дополнительных занятий услуг в школе	Школьный уровень Районный уровень Городской уровень Всероссийский уровень За каждую программу	2
			3
			4
			5
			2
Сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья	Разработка и реализация индивидуальной программы обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.	За каждого ребенка ОВЗ	3

**Виды и размеры персональных выплат работникам  
МАОУ СШ № 108**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) «*»
1	2	3
1	Выплата за опыт работы в занимаемой должности «**»	
	<b>от 1 года до 5 лет</b>	5%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения «***»	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических 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>от 5 до 10 лет</b>	15%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения «***»	25%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических 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>свыше 10 лет</b>	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения «***»	35%

	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения «****»	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения «****»	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" «**», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
2	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями 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 «****»	2700 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, осуществляющим классное руководство в классе, классе-комплексе <*****>	

в одном классе, классе-комплекте	5000 рублей
в двух и более классах, классах-комплектах	10000 рублей

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

«\*\*» Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

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

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

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

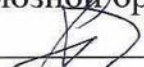
«\*\*\*\*» От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (без учета нагрузки).

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

«\*\*\*\*\*» 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.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
Л.А. Пустошилова  
(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 108

  
Р.С. Серёгин  
(подпись) (Ф.И.О.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о дистанционной (удаленной) работе муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 108 с  
углубленным изучением отдельных предметов»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных (удаленных) работников в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 108 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее - Организация).

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

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Организации, 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) (ч. 1, 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

## **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 ч. 1 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.2. По письменному заявлению дистанционного работника Организация 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 ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены Организации лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

#### **4. Расторжение трудового договора с дистанционным работником**

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

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

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

4.2. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) Организации о прекращении трудового договора,

предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

## **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 руководителя участвовать в мероприятиях Организации, связанных с педагогическим учебным процессом и деятельностью Организации.

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.

Доказательством ознакомления дистанционного работника с вышеуказанными документами является факт отправки указанных документов работодателем на электронную почту или мобильный номер телефона (программы-мессенджера) дистанционного работника, указанного в трудовом договоре.

6.5. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

6.6. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Взаимодействие Организации с дистанционным работником осуществляется как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте.

6.8. Взаимодействие Организации с дистанционным работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и

домашнему номерам телефонов, предоставленным дистанционным работником добровольно.

6.9. При взаимодействии с дистанционным работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем дистанционного работника, о чем дистанционный работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

6.10. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи дистанционный работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия (предпочтительно по корпоративной почте, но могут быть использованы и другие способы, указанные в настоящем Положении).

6.11. Если дистанционный работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан зафиксировать данный факт докладной на имя руководителя Организации 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. Организация 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 Организации 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 письменно. При этом Организация 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 Организацией дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст. ст. 166 - 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **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 Организации 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) Организации, 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 часа 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 Организации.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является Приложением к коллективному договору. Вступает в силу с момента утверждения его руководителем Организации 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.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации

  
(подпись) Л.А. Пустошилова  
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 108



  
(подпись) Р.С. Серёгин  
(Ф.И.О.)

### Соглашение по охране труда на 2024 год


№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Кол-во	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Организационные мероприятия</b>						
1	Оформление уголков по охране труда и пожарной безопасности		2		июль	Специалист по охране труда
2	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации				2 раза в год	Заместитель директора по АХР
3	Обучение и проверка знаний по вопросам охраны труда				По графику	Специалист по охране труда. директор
4	Разработка и утверждение инструкций по охране труда				В течение года	Специалист по охране труда
5	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ				Апрель	Специалист по охране труда, заместитель директора по АХР
6	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства				Апрель	Специалист по охране труда, заместитель директора по АХР
7	Подготовка к участию в смотр-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда и социальному партнерству г. Красноярск				Январь-апрель	Специалист по охране труда, заместитель директора по АХР
8	Приобретение наглядных пособий и предупредительных знаков			1000	Апрель	Специалист по охране труда,

					заместитель директора по АХР
9	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа, инструктаж вновь принятых работников			В течение года	Специалист по охране труда
10	Разработка и утверждение программы первичного инструктажа на рабочем месте			Август	Специалист по охране труда
11	Организация работы комиссии (комитета) по охране труда			Сентябрь	Специалист по охране труда, заместитель директора по АХР
12	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда			В течение года	Заместитель директора по АХР
13	Приобретение журналов инструктажа на рабочем месте для структурных подразделений		1000	В течение года	Заместитель директора по АХР
<b>2. Технические мероприятия</b>					
14	Косметический ремонт помещений		100 000	Июль	Директор
15	Промывка и опрессовка система отопления		90 000	Июль	Заместитель директора по АХР
16	Испытание спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря			Июль	Заместитель директора по АХР
17	Приобретение съемных решеток для радиаторов			Июль	Заместитель директора по АХР
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>					
18.	Предварительный и периодический медицинский осмотр работников		287 600	Март	Заместитель директора по АХР
19	Организация дезинфекция, дезинсекции и дератизации столовой		35 000	В течение года	Заместитель директора по АХР
20	<b>4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты</b>				
21	Обеспечение работников моющими и				

	обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами				В течение года	Заместитель директора по АХР
22	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с нормами				В течение года	Заместитель директора по АХР
23	Приобретение дезинфицирующих средств					Заместитель директора по АХР
24	<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>					
25	Заправка огнетушителей			20 000	Июнь	Заместитель директора по АХР
26	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации работников и обучающихся				Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по АХР
27	Испытание пожарных рукавов, кранов, лестниц				Июль	Заместитель директора по АХР
28	Проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности с вновь принятыми работниками				В течение года	Специалист по охране труда
29	Антиклещевая обработка территории школы				Апрель	Заместитель директора по АХР

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации

 Л.А. Пустошилова  
(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 108

 Р.С. Серёгин  
(подпись) (Ф.И.О.)



### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников, которым по условиям труда  
выдаются средств индивидуальной защиты и смывающие средства

№ п/п	Наименование профессии (основание выдачи)	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
	Лаборант физико-химических исследований	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.

		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Учитель технологии (технология, домоводство)	Одежда специальная защитная	Халат для учителя технологии	1 шт.
	Средства защиты рук	Перчатки диэлектрические	1 шт.
Учитель физики	Одежда специальная защитная	Халат белый для учителя физики	1 шт.
		Фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт.
	Средства защиты головы	Очки защитные	1 шт.
	Средства защиты рук	Перчатки резиновые для кабинета химии	1 шт.
Учитель химии	Одежда специальная защитная	Халат белый для учителя химии	1 шт.
		Фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт.
	Средства защиты головы	Очки защитные	1 шт.



		Средства защиты рук	Перчатки резиновые для кабинета химии	1 шт.
Гардеробщик		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (стирания)	12 пар

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации



Л.А. Пустошилова  
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 108



(подпись)

Р.С. Серёгин  
(Ф.И.О.)

### КОНТИНГЕНТ

#### работников, подлежащих профилактическим медицинским осмотрам

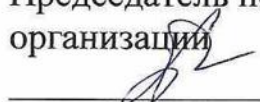
№	Наименование	Наименование профессии	Наименование вредного фактора	Периодичность осмотра
1.	Административный персонал	Директор	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
2.		Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
3.		Заместитель директора по воспитательной работе	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
4.		Руководитель структурного подразделения	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
5.		Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
6.		Заведующий библиотекой	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
7.		Советник директора по воспитанию взаимодействию с детскими общественными объединениями	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год

№	Наименование	Наименование профессии	Наименование вредного фактора	Периодичность осмотра
8.	Педагогический персонал	Учитель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
9.		Педагог-психолог	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
10.		Социальный педагог	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
11.		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
12.		Педагог-организатор	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
13.		Воспитатель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
14.		Педагог дополнительного образования	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
15.		Учебно-вспомогательный персонал	Библиотекарь	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей
16.	Специалист по кадрам		Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
17.	Лаборант		Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
18.	Оператор ЭВМ		Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
19.	Специалист по охране труда		Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
20.	Обслуживающий персонал	Гардеробщик	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
21.		Сторож	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год

№	Наименование	Наименование профессии	Наименование вредного фактора	Периодичность осмотра
22.		Дворник	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации



(подпись)

Л.А. Пустошилова

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 108



(подпись)

Р.С. Серёгин

(Ф.И.О.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений**

## **I. Общие положения**

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

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

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

## **II. Цели и задачи Комиссии**

2.1. Основными целями Комиссии являются:

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

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

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

## **III. Права Комиссии**

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

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

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

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

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

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

По представлению сопредседателей Комиссия утверждает секретаря Комиссии.

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

4.4. Сопредседатели Комиссии:

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

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

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

4.6. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

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

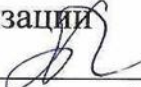
## **V. Срок полномочий Комиссии**

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



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации

  
\_\_\_\_\_

(подпись)

Л.А. Пустошилова  
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 108



(подпись)

Р.С. Серёгин  
(Ф.И.О.)

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда  
оплаты труда работникам МАОУ СШ № 108**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение является локальным нормативным актом учреждения, устанавливающим порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников и разработано в целях коллегиального решения вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, усиления материальной заинтересованности работников учреждения, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, стимулирование профессионального роста и повышение ответственности за конечные результаты труда.

1.2. Положение определяет порядок деятельности комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда (далее Комиссия) по проведению оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников учреждения.

1.3. Положение принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзной организацией учреждения, утверждается и вводится в действие приказом руководителя учреждения. Датой принятия Положения считается дата его утверждения. Ознакомление работников с Положением производится в течении срока, указанного в приказе об утверждении данного нормативного акта.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципальных уровней, локальными актами учреждения, в том числе Положением об оплате труда, а также настоящим Положением.

## **2. Основные задачи Комиссии**

2.1. Комиссия совместно с приглашенными членами коллектива разрабатывает и утверждает форму оценочного листа для самооценки работников, включающего критерии оценки и механизмы определения достижений. При внесении изменений или дополнений в Приложение № 4 об оплате труда работников, в оценочный лист работника вносятся изменения.

2.2. Производит оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работников учреждения на основании представленных оценочных листов.

2.3. Изучает информацию, представленную руководителем, заместителями руководителя, руководителем методических объединений о деятельности работников;

2.4. Определяет размер стимулирующих выплат в баллах на основании представленных и изученных оценочных листов в соответствии с утвержденными критериями эффективности деятельности работников.

## **2. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии**

3.1. Члены комиссии имеют право: -вносить предложения в повестку заседания Комиссии; -требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования; -запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации.

3.2. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях и принимать активное участие в работе Комиссии;
- объективно подходить к оценке труда работника;
- при принятии решения руководствоваться нормативными документами.

3.3. Комиссия несет ответственность за принимаемые ею решения:

- за своевременность, объективность и обоснованность распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности;
- за своевременную корректировку (по необходимости) перечня показателей эффективности деятельности работников учреждения.

3.4. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N152-ФЗ, Трудовым кодексом РФ члены Комиссии несут ответственность за разглашение служебной информации и информации о персональных данных работников (в том числе размер заработной платы), ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии

#### **4. Состав, формирование и функциональные обязанности Комиссии**

4.1. Персональный состав Комиссии (комиссия является коллегиальным органом) выбирается на собрании трудового коллектива на текущий учебный год в количестве 7 человек. В состав комиссии входят представители: администрации учреждения, начальной школы, средней и старшей ступени, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, представители первичной профсоюзной организации.

4.2. Комиссия избирается сроком на 2 года. Председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь избираются сроком на 2 года на первом заседании комиссии общим голосованием.

4.3. На основании решения собрания трудового коллектива и заседания Комиссии (по представлению выписки из протокола заседания либо ее заверенной копии) руководитель издает приказ «О создании комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда».

4.4. Заседания комиссии носят открытый характер. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать лиц, не являющихся членами комиссии. Руководитель учреждения имеет право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся ее членами, принимается заблаговременно. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председателя и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

4.5. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, вносит предложения по изменению состава Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений, несет персональную ответственность за работу Комиссии, за грамотное и своевременное оформление документации.

4.6. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель.

4.7. Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний; поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, формирует выписку из протоколов заседания и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.

4.8. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в устной и(или) письменной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания;
- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников (оценочные листы) в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетенции;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении;
- соблюдают порядок работы Комиссии; -выполняют поручения, данные председателем Комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений; -инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.9. Член комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- по его желанию;
- при изменении членом Комиссии места работы или должности.

4.10. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

4.11. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке (собрание трудового коллектива, заседание комиссии, приказ об утверждении нового состава Комиссии).

## **5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания.

5.2. Комиссия собирается ежемесячно 25 числа каждого месяца, в случае, если 25 число выпадает на выходной, то заседания комиссии проходят в пятницу перед 25 числом, либо в понедельник, следующий за 25 числом, для установления стимулирующих выплат работникам на основании показателей эффективности и качества их профессиональной деятельности. При необходимости Комиссия может собираться дополнительно.

5.3. Заседание Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь.

5.4. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

5.5. Каждый член Комиссии имеет один голос.

5.6. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов от общего числа присутствующих.

5.7. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

5.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем и членами Комиссии.

5.9. Порядок проведения оценочных процедур: С 15 по 16 число месяца, идущего за истекшим месяцем, все категории сотрудников школы заполняют оценочные листы, 18 числа работники передают оценочные листы руководителям МО, 18 числа курирующим заместителям директора по УВР, заместителям директора по ВР (для корректировки и внесения доп. информации), 24 числа, заполненные оценочные листы, содержащие самооценку показателей результативности за своей подписью, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность передаются в Комиссию. Оценочные листы предоставляются за истекший месяц (период с 15 числа предыдущего месяца по 15 число текущего месяца) в соответствии с критериями оценки деятельности

5.10. Работникам учреждения, работающим на условиях совместительства, а также на условиях неполного рабочего времени, количество установленных баллов определяется пропорционально фактически отработанному времени либо пропорционально объему выполненных работ при условии наличия оформленных в установленном порядке трудовых договоров.

5.11. Если обязанности выполняются работником в рамках выполнения дополнительной работы путем совмещения должностей, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника в течение рабочего времени, предусмотренного основным трудовым договором, то стимулирующая выплата не устанавливается.

5.12. В случае если работник в период оценивания переведен из одной категории педагогических работников в другую, оценка результативности его работы производится на основании двух оценочных листов, согласно отработанного времени в пределах ФОТ

5.13. Если исполнение обязанностей одним работником в период отпуска другого работника осуществляется в рамках срочного трудового договора по совместительству, то стимулирующая выплата указанному сотруднику устанавливается пропорционально отработанному времени в рамках совместительства в пределах ФОТ.

5.14. Работникам, вновь принятым на работу в учреждение или уволившимся из учреждения по уважительным причинам в течение периода, за который устанавливаются стимулирующие выплаты, расчет производится пропорционально отработанному времени.

5.15. Размер стимулирующих выплат в период повышения квалификации сотрудника пересматривается с учетом выполнения им тех критериев, когда он находился на рабочем месте.

5.16. При оценке профессиональных достижений Комиссия на своем заседании на основе представленных материалов и оценочных листов: - выявляет соответствие данных по показателям в каждом оценочном листе шкале оценивания критерия по ним; - проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работника на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы; - на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работника, представленную им в оценочном листе, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения или повышения и вносить коррективы в оценочные листы; - проводит итоговую оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работника за отчетный период в баллах в соответствии с критериями.

5.17. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом, подписывается всеми членами комиссии и в течение 5-и рабочих дней по желанию, доводится для ознакомления под роспись работнику (дата ознакомления и подпись). Работники учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

5.18. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда. Размеры стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения зависят от объема финансовых средств, доведенных учредителем до учреждения.

5.19. Размер соответствующей стимулирующей части ФОТ делится на полученную сумму баллов по каждой категории персонала. В результате получается стоимость балла (в рублях) по каждой категории персонала.

5.20. Стоимость балла умножается на сумму баллов каждого работника из соответствующей категории персонала. В результате получается сумма стимулирующих выплат в денежном эквиваленте, подлежащих ежемесячной выплате каждому работнику за установленный период.

5.21. Комиссия оформляет решение в виде протокола по распределению стимулирующих выплат работникам, который является основанием установления стимулирующих выплат. Выписка из протокола или копия протокола предоставляется руководителю в течение 2-х рабочих дней после заседания 18 числа каждого месяца, в случае, если 18 число выпадает на выходной, то в понедельник следующий за 18 числом.

5.22. На основании решения Комиссии руководителем учреждения издается соответствующий приказ об установлении размера стимулирующих выплат, персонально каждому работнику учреждения с указанием суммы выплат и количества баллов, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения. Руководитель направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

5.23. Стимулирующие выплаты за результаты работы по итогам года выплачиваются работнику, проработавшему полный календарный год. Вознаграждение может быть выплачено и лицам, не проработавшим года по уважительным причинам. Стимулирующие выплаты за результаты работы по итогам года выплачиваются на основании оценочного листа по итогам работы за год, выписки из протокола заседания Комиссии и приказу руководителя.

5.24. Заместители руководителей заполняют оценочные листы в соответствии с требованиями нормативных документов, предоставляют их для рассмотрения руководителю. Выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда заместителям руководителя учреждения устанавливаются заведующим в % на основании оценочных листов, содержащих самооценку деятельности заместителей и аналитических данных работы учреждения.

5.25. Член Комиссии не принимает участия в рассмотрении своих критериев и показателей результативности и эффективности работы (оценочного листа) на заседании комиссии.

5.26. Оценка результативности работников устанавливается по результатам выполненной работы.

## **6. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат**

6.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, решается вопрос о частичном или полном лишении работника стимулирующих выплат.

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Устава и должностных инструкций;
- при наличии действующих дисциплинарных взысканий;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей и взрослых;
- наличие нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб;
- при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, очередного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения;

- нарушение работником педагогической этики;
- наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонала (за грубое, невнимательное отношение к участникам образовательного процесса);
- нарушение трудовой дисциплины (неисполнение или несвоевременное исполнение распоряжений, приказов, мероприятий годового плана, предоставление информации);
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы;
- непредставление работником заполненного оценочного листа;
- непредставление подтверждающих критерии документов.

6.2. Вопрос о снятии (частичное или полное) стимулирующих выплат работнику рассматривается руководителем и Комиссией в индивидуальном порядке в каждом отдельном случае.

6.3. Руководитель ОУ представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (частичное или полное) стимулирующих выплат.

6.4. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (частичное или полное) стимулирующих выплат.

6.5. Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки, докладной, справки, журнала обращений граждан или иного документа, сайта школы.

6.6. При наличии у работника неснятого в порядке, предусмотренном статьей 194 ТК РФ, дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, правил внутреннего трудового распорядка, при нарушениях трудовой и исполнительской дисциплины, нарушениях нормативных актов РФ, Красноярского края, муниципалитета, выплаты стимулирующего характера не устанавливаются на весь период взыскания.

## **7. Права работника**

7.1. В случае несогласия работника с итоговым баллом оценки профессиональной деятельности, утвержденным комиссией, работник в течение трех рабочих дней вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника (апелляция) о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

7.2. Апелляция подается на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

7.3. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

7.4. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.



7.5. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее 2-х рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание, на которое в обязательном порядке приглашаются члены Комиссии и работник, подавший апелляцию. Члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, данной Комиссией.

7.6. Комиссия должна дать работнику обоснованное письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии) по результатам проверки в течение 2-х дней после принятия и рассмотрения заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

7.7. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения в соответствии с гл.60 ТК РФ.

7.8. Оценка, данная Комиссией или Комиссией по трудовым спорам на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается её решением. Исправленные данные оценки отражаются в оценочном листе и протоколе.

7.9. В отношении решений, принятых Комиссией, работники учреждения имеют право на защиту персональных данных в касающейся их части.

7.10. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

## 8. Делопроизводство

8.1. Решения комиссии, принятые в установленном порядке оформляются протоколом.

8.2. В протоколе заседания указываются:

- наименование учреждения;
- дата проведения заседания, порядковый номер заседания (нумерация протоколов ведется с начала календарного года);
- число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня;
- критерии результативности деятельности работника и количество баллов по оценочным листам;
- решение комиссии;
- подписи председателя и секретаря.

8.3. К протоколу прилагаются все необходимые документы по спорному вопросу, в том числе заявление работника.

8.4. Протокол заседания оформляется в 2-дневный срок с указанием количества установленных баллов каждому работнику.

8.5. Протоколы заседаний комиссии хранятся в учреждении 5 лет. Срок хранения оценочных листов - 1 год.

8.6. До истечения срока хранения документы (оценочные листы, протоколы) хранятся у председателя комиссии, после чего подлежат уничтожению с оформлением акта о выделении к уничтожению документов, неподлежащих хранению.

8.7. Уничтожение документов без оформления соответствующих актов не допускается.

## **9. Срок действия Положения и условия внесения изменений и дополнений**

9.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя МАОУ СШ № 108 и действует до утверждения нового Положения (до изменения содержания коллективного договора, до изменений в ТК РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, положения об оплате труда).

9.2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения только принятием Положения в новой редакции в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением. При этом Положение, в которое данные изменения вносятся, отменяется приказом руководителя учреждения, и на акте делается отметка об утрате им силы.



Пронумеровано  
и прошито на 172 *см*  
сорок шесть *дву* листах

Директор школы  
*Р.С. Серёгин*

Р.С. Серёгин