

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

на 2020 – 2023 год

От работодателя:

Директор
общеобразовательного
учреждения

Серёгин Роман Сергеевич



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения

Сухоставская Мария Петровна

A handwritten signature in blue ink, belonging to Maria Petrovna Sukhostavskaya.

М.П.

«19» июня 2020 г.

«19» июня 2020 г.

1. Общие положения

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

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

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 территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников 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 — профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Сухоставской Марии Петровны.

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

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. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения. Согласовывать решение с территориальной профсоюзной организацией Советского района.

1.10.1. 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.

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

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по июнь 2020 включительно.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение 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;
- другие формы.

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

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

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 отраслевым (территориальным) соглашением и настоящим коллективным договором.

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.

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

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

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

2.7. 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 профкомом. Верхний предел учебной нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч.3, ст. 333 ТК РФ).

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.

2.8. 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.

2.9. 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.

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

2.11. 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 N 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» и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (ст. 333 ТК РФ);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.12. 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) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.13. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

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. Направлять педагогических работников по их желанию на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять 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.

3.4. При направлении в служебные командировки дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) оплачиваются в соответствии с Постановлением администрации города Красноярск от 22.07.2014 года № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярск». Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт-Петербург, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера и в размере 200 рублей за каждый день нахождения в командировке на иной территории Российской Федерации.

3.5. 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.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

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.

При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его

письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

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

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

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников организации.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6.3. 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.

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

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

4.6.6. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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, учебновспомогательного 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 № 536 от 11.05.2016г.).

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

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

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

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем

не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

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

5.7. 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.

5.8. 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 с 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.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или 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.

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

5.10. 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 профкомом.

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

5.11. 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.

5.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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 (статья 122 ТК РФ).

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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

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

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

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

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

- при рождении ребенка - 3 календарных дней;
- для бракосочетания детей работника – 3 календарных дней;
- для бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- для похорон близких родственников – 3 календарных дней.

5.16. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка, регистрации брака работника (детей работника), смерти близких родственников до 5 календарных дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 3 календарных дней;
- лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ до 14 календарных дней.

По соглашению между работником и работодателем по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ)

5.17. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного

года в порядке, установленный Приложением № 2 к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.18. 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).

5.19. Время перерыва для отдыха и питания, а так же график дежурств педагогических работников по Организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не включается в рабочее время (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

5.20. 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.

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

5.22 В соответствии с законодательством предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечить право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

5.23. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- 1) всем работникам – один рабочий день один раз в три года;

- 2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) – два рабочих дня один раз в год в течении пяти лет до наступления такого возраста:

- в 2019 году – женщины 1964 г. рождения и старше, мужчины 1959 г. и старше;
- в 2020 году – женщины 1965 г. рождения и старше, мужчины 1960 г. и старше;
- в 2021 году – женщины 1966 г. рождения и старше, мужчины 1961 г. и старше;

- 3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР:

- два рабочих дня один раз в год в течении пяти лет до наступления пенсии досрочно;

4) работникам, являющимся получателями пенсии по старости – два рабочих дня один раз в год.

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 города Красноярск № 14 от 27.01.2010 года, также Положением об оплате труда работников организации, которое является Приложением № 3 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

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

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 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере до проведения специальной оценки условий труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990г. № 579.

6.5. 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.

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

6.7. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная

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

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. 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).

6.8.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

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

6.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.11. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.12. Гарантировать учителям начальных классов, необеспеченных учебной нагрузкой на ставку, оплату на полную ставку.

VII Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет 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. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в организации общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. В соответствии с Постановлением главы г. Красноярска от 27.01.2010 г. № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Красноярска» работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляется единовременная материальная помощь по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей). Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством.

7.5. 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.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма включая санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости по результатам проведения специальной оценки условий труда (п.3, п.4 приказа Минтруда России от 10.12.12г № 580н).

8.3. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда Приложение № 5 с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим

во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17 декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

8.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.16. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

8.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.)

8.20. Оборудовать комнату для отдыха работников образовательной организации.

8.21. Стороны совместно обязуется: - организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников; - проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.22. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.22.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

- разрабатывает инструкции по хранению пожаро-и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.22.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;

- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах; -осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.22.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа

первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

9.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

9.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

9.3.10. Производить оплату труда работнику организации (руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации) в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива - 10 баллов». Приложение № 3 (статья 377 ТК РФ.);

9.3.11. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

9.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

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

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

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ). 9.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ); - представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

9.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям

(статьи 374, 376 ТК РФ): - сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ); 9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

9.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.13. 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.

9.14. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

9.15. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих 19 документов, касающихся их профессиональных интересов.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.17. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

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

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

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

11.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Принято на собрании трудового коллектива «19» июня 2020 года.

Председатель первичной профсоюзной
организации


_____ М.П. Сухоставская
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 1
К коллективному договору
от «19» июня 2020 г.

Утверждаю
Директор



МАОУ
СШ № 103
(подпись)

Р.С. Серёгин
(Ф.И.О.)

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАОУ СШ № 108.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия: дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными, краевыми законами, муниципальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором; общеобразовательное учреждение (организация) - образовательное учреждение, действующее на основании Устава общеобразовательного учреждения (далее - образовательное учреждение, учреждение); педагогический работник - работник образовательного учреждения занимающий должность в соответствии со штатным расписанием; 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 общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве; работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением; работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), 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 к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

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 МАОУ СШ № 108.

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в 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».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда 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 по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме,

которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (далее – справка уголовного характера) (ст. ст. 331, 351.1 ТК РФ).

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

2.1.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.1.12. 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.

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

2.1.14. 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.

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. 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.

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

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

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

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

2.3.3. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.4. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу 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.

2.3.5. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу 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.

2.3.6. 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.

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

2.3.8. 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 образовательное учреждение, 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.

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

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

2.4.10. В соответствии с 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 образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

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

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

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

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

2.4.13. 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. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 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 (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

2.4.15. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 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 частью второй статьи 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 РФ, 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)).

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ 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 образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

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 и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

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

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

3.6.13. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на

условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.19. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его

возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

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 учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

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

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

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 образовательного учреждения 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 «динамический час» 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 образовательном учреждении 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 учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, 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 образовательному учреждению 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 образовательное учреждение 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 образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, 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 учреждения, являются для них рабочим временем.

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

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

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, 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.

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

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

Работодатель 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. При осуществлении в образовательном учреждении 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 учреждения по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также её изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601).

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

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

4.2.11. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения 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 учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения

к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение 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 учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их

усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

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

4.3.7. 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.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.3.11. 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.

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному

заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений).

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

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

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

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а

также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

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

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

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

Учено мнение:
Выборочного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
(протокол №_____ от «19» июня 2020

Приложение № 2
К коллективному договору

от «19» июня 2020 г.

г. Утверждаю
Председатель первичной
профсоюзной организации

Директор



(подпись)

М.П. Сухоставская
(Ф.И.О.)



Р.С. Серёгин
(Ф.И.О.)

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 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. (указать наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

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

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

Учитель

Воспитатель

Педагог дополнительного образования

Педагог-библиотекарь

Педагог-организатор

Педагог-психолог

Преподаватель

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Руководитель физического воспитания
Социальный педагог

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

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

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

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

Учено мнение:
Выборочного органа первичной профсоюзной
организации общеобразовательного
учреждения
(протокол № _____ от «19» июня 2020 г.
Председатель первичной профсоюзной
организации


(подпись)

М.П. Сухоставская
(Ф.И.О.)

Приложение № 3
К коллективному договору
от «19» июня 2020 г.

Утверждаю
Директор




(подпись) Р.С. Серёгин
(Ф.И.О.)

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, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников.

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

В случае установления в Красноярском крае минимальной заработной платы, размер которой превышает минимальный размер оплаты труда, установленный федеральными законами, доплата до минимального размера оплаты труда, предусмотренная пунктом 1.4 настоящего раздела, не устанавливается.

Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, устанавливается доплата, размер которой определяется как разница между размером минимальной заработной платы и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

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

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.6. Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. Сроки выплаты заработной платы устанавливаются:

- за первую половину отработанного месяца – 25 числа текущего месяца;
- за вторую половину отработанного месяца – 10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем.

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

1.8. 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.

1.9. 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, Постановлением администрации города Красноярска от 27.01.2010 № 14 (с изменениями от 20.12.2017 № 825):

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		3 273,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		3 409,0
2 квалификационный уровень		3 783,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5 592,0
	при наличии высшего профессионального образования	6 365,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5 853,0
	при наличии высшего профессионального образования	6 666,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 411,0
	при наличии высшего профессионального образования	7 302,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7 016,0
	при наличии высшего профессионального образования	7 994,0

2.4. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общеотраслевых должностей устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 29.05.2008 N 247-н, Постановлением администрации города Красноярск от 27.01.2010 № 14 (с изменениями от 20.12.2017 № 825):

:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3 409,0
2 квалификационный уровень	3 596,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3 783,0
2 квалификационный уровень	4 157,0
3 квалификационный уровень	4 567,0
4 квалификационный уровень	5 764,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4 157,0
2 квалификационный уровень	4 567,0
3 квалификационный уровень	5 014,0
4 квалификационный уровень	6 027,0

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по охране труда» устанавливается в размере 4 157,0 руб.

2.5. Минимальные размеры окладов должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216-н, Постановлением администрации города Красноярска от 27.01.2010 № 14 (с изменениями от 20.12.2017 № 825):

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	8 316,0
2 квалификационный уровень	8 939,0
3 квалификационный уровень	9 644,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	4 157,0
3 квалификационный уровень	4 567,0

4 квалификационный уровень	5 764,0
5 квалификационный уровень	6 511,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	7 037,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	7 563,0
2 квалификационный уровень	8 762,0
3 квалификационный уровень	9 435,0

2.6. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «заведующий библиотекой» устанавливается в размере 7 037,0 руб.

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, Постановлением администрации города Красноярск от 27.01.2010 № 14 (с изменениями от 14.05.2020 № 357):

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарплаты, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	2 928,0
2 квалификационный уровень	3 069,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3 409,0
2 квалификационный уровень	4 157,0
3 квалификационный уровень	4 567,0
4 квалификационный уровень	5 502,0

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

О - 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;

К - 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) (Постановление администрации города Красноярска от 03.09.2014 № 539):

№ 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:

$K = K_1 + K_2$, 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 менее 15%, то $K_2 = 0\%$;

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат 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, 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 (Постановление администрации города Красноярска от 17.10.2014 № 669).

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

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми 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, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми 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.	за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников)	20
2.	руководителям образовательных учреждений, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении;	15
3.	учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	20
4.	За ненормированный рабочий день	15

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

коэффициентов (Постановление администрации города Красноярска от 17.10.2014 № 669).

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);
- 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, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ,

персональные выплаты устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

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 2 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 компенсационного и 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 компенсационного и 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.

Исчисленная в соответствии с настоящим пунктом персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) 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.

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 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", предоставляется региональная выплата.

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

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

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

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

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

4.12. 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 3.3 к настоящему Положению.

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

балльную оценку.

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

$$C = C_{1\text{балла}} \times B_i,$$

где:

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

$C_{1\text{балла}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

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

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

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.

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

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

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 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 единовременной материальной помощи определяется руководителем учреждения в соответствии с Постановлением администрации г. Красноярск от 06.11.2013 № 619. Размер единовременной материальной помощи, не может превышать пяти тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании заявления работника и приказа руководителя учреждения с учетом настоящего Положения.

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 и главных бухгалтеров устанавливаются руководителем учреждения на 10–30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителя учреждения.

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;
- 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 4 к настоящему Положению.

6.5. Руководителям, заместителям и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются следующие виды персональных выплат:

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
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 наук, культурологии, искусствоведения <*>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	20%
	от 5 лет до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося	30%

	со слова "народный" <*>	
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	40%

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

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

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

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

6.7. 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	наличие реализуемых	реализация проектов	100%

деятельности	проектов		
Организация и проведение важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	международные	100%
		федеральные	90%
		межрегиональные	80%
		региональные	70%
		внутри учреждения	60%
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%

6.8. Заместителям руководителя сроки установления и размер стимулирующих выплат по итогам работы устанавливаются приказом руководителя учреждения.

6.9. Заместителям руководителя может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленном разделом V настоящего Положения.

6.10. 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.

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 «**»	
	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", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения «***»	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" «**», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 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", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения «***»	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" «**», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	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", 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%

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

«**» Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

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

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

«****» Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2700,0 рубля в месяц за выполнение функций классного руководителя в классе с наполняемостью не менее

наполняемости, установленной для учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях.

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.

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ работникам МАОУ СШ № 108

Оценка деятельности учителя - предметника

	Наименование	Индикатор	Самооценка	Описание деятельности	Контролирующий	Итоговая оценка
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
1	Динамика качества учебной работы (для нач. школы средний % по «своим» предметам)	четверть	На уровне – 1б Повышение – 2б			
	Динамика качества учебной работы (средний % по классу)	Четверть 10-11 класс- полугодие	На уровне – 1б Повышение – 2б			
2	Особенности учебного процесса: оценивания в 1 классе		2б			
3	Организация коррекционных действий , консультаций, подготовка к ККР, ВПР, ГИА, ЕГЭ.	График, утвержденный администрацией	5б (предмет)			
4	Сопровождение одаренных: Проведение занятий по подготовке к олимпиадам, конкурсам.	График, утвержденный администрацией	5 б (за предмет)			
	Организация проведения олимпиад, предметных недель, конкурсов, проверка работ, оформление протокола и т.д.	По мере проведения	За организацию – 3 балла За проверку олимпиадных работ — 3 балла			
	Участие в олимпиадах, конкурсах (на основании представления ответственному за работу с одаренными) Наличие победителей, призеров, финалистов, дипломантов.	протоколы результатов	Участие - 2 балла, (дистанционные Кенгуру, Медвежонок +2б нач. школе за заполнение бланков ответов) Призеры: школа-3б, район-5б город-6б, край-7б, РФ -8б, международные -9б. (оценивается по положению школьного тура)			

			победитель+2б к уровню			
			Победители и призёры муниципальных, региональных Всероссийских олимпиад и НОУ. (оплачивается в течение учебного года с момента получения результатов, баллы зависимости от уровня)			
	Сопровождение учащихся за пределы школы для участия в различных мероприятиях.	По приказу	Внеурочное время и воскресенье -3б			
5	Руководство и организация проектных и творческих групп: Реализация проекта	Предоставление результата	Класс-2б, Школа-4б, Район-6б, Регион-8б, Федерация-10б			
	Участие в конкурсе проектов	Предоставление результата	Школа-2б, Район-4б, Регион-6б, Федерация-8б			
	Проектная/творческая группа		Школа-2б, Район-4б, Регион-6б, Федерация-8б			
6	Организация и руководство исследовательской деятельностью: Представление результатов (дистанционное/очное) Наличие победителей и призеров	График, утвержденный администрацией	Район-4б, регион-6б, Федерация-8б			
7	Качественное ведение профессиональной документации и своевременная сдача отчётов.	1 раз в четверть по ходатайству администрации (1ч. оплата ноябрь, 2 ч. -январь, 3 ч. - апрель, 4 ч. -июнь)	5б.			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
1.	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса: Руководство и участие в объединении педагогов, творческих группах.	По мере участия	Россия-7б, край-6б, город-5б, район-4б,округ-3б, школа-2б. + 5б за руководство)			
2	Наставничество	По факту выполнения	2б			
3	Участие –выступление в работе	По мере участия	Россия-8б, край-7б, город-6б,			

	семинарах, ПМПК школы (в т.ч. подготовка документов), круглых столах в форме выступления, сообщения и т.д.		район-5б, округ-4б.			
4	Качество обучения (по результатам административных работ <u>при наличии анализа</u>)	В течение полугода	Выше 60%-5б, 50-59%-4б 40-49%-3б, 30-39%-2б			
5	Результаты ГИА, ЕГЭ	В течение года	За сдачу без двоек (100%) – 3б. Выше городского уровня- 5б. На уровне города - 2б. + 2б за обязательный предмет + 1б за 50% и более сдающих			
6	Результаты ККР, ВПР	В течение года	За сдачу без двоек (100%) – 3б. Выше городского уровня- 5б. (за каждый предмет) На уровне города - 2б. (за каждый предмет)			
7	Участие в качестве эксперта	По мере участия	3б за 1 комиссию			
8	Рейтинг классного руководителя (участие учащихся в конкурсах различного уровня)	Воспитательный центр	Согласно рейтинговой таблице			
9	Обеспечение учащихся горячим питанием,	От количества учащихся класса	Меньше 50% -5б, 50-80% -7б 81-100% -10б (при 3-х разовом питании)			
10	За выполнение дополнительного объема работы по поручению администрации (в том числе за срочность), не входящих в круг должностных обязанностей	По факту выполнения	До 10б			
Выплаты за качество выполняемой работы						
1	Предъявления опыта организации образовательного процесса (участие в конкурсах педагогического мастерства)	По факту выполнения	Участие -1б Призер -2 – 6б (в зависимости от уровня) Победитель -6 – 10 б. (в зависимости от уровня)			
2	Публикация в печатных изданиях	По факту выполнения	5б			
3	Проведение мастер-классов, открытых уроков и т.д.	По факту выполнения	Край -15, Город -10, Район -8, Округ -7, Школа - 5			
4	Ведение сайта, электронного журнала, баз данных (база одарённые)	Раз в месяц Раз в четверть	Сайт (в системе, с указанием адреса) -2б, электронный журнал (раз в месяц по справке завуча; при отсутствии жалоб) - 5б,			

			КИАСУО -36			
Итого:						

Оценка деятельности инструктора по физической культуре, инструктора по лечебной физической культуре, инструктора по труду

	Наименование	Индикатор	Самооценка	Описание деятельности	Контролирующий	Итоговая оценка
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
1	Организация коррекционных действий , консультаций, подготовка к ГТО.	График, утвержденный администрацией	Участие-3б. Золото-3б. Серебро-2б Бронза – 1б. (за каждого, чей учащийся)			
2	Организация мероприятий способствующих сохранению и восстановлению физического здоровья детей: праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п.	По мере проведения	5б.			
	Работа с семьями обучающихся: проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся	За каждое мероприятие (согласно протоколу)	5б.			
3	Сопровождение одаренных: Проведение занятий по подготовке к олимпиадам, конкурсам.	График, утвержденный администрацией	5 б (за предмет)			
	Организация проведения олимпиад, предметных недель, конкурсов, проверка работ, оформление протокола и т.д.	По мере проведения	За организацию - 3 балла За проверку олимпиадных работ — 3 балла			

	Участие в олимпиадах, конкурсах (на основании представления ответственному за работу с одаренными) Наличие победителей, призеров, финалистов, дипломантов.	Протоколы результатов	Участие — 3 б. Призеры: школа-3б., район-4б город-5б, край-6б, РФ -7б, международные -8б. победитель +2б к уровню			
	Сопровождение учащихся за пределы школы для участия в различных мероприятиях.	По приказу	Внеурочное время и воскресенье -3б			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
1.	Обеспечение методического уровня организации учебно-воспитательного процесса: руководство объединениями педагогов (проектными группами, методическими объединениями)	График, утвержденный администрацией	открытие проектной группы — 5 б. системная работа +5б. Россия-7б, край-6б, город-5б, район-4б, округ-3б, школа-2б.			
2.	Стабильность и рост качества обучения и воспитания. Положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся: участие воспитанников в мероприятиях районного, городского, краевого уровней: (олимпиады, спортивные мероприятия)	По мере участия	Район-3б, город-5б, край-7б. + 2б за оформление заявки			
3.	Наставничество	По мере проведения	2б			
4.	Организация здоровьесберегающей среды: отсутствие травматических случаев	Раз в месяц	5б.			
5.	Достижения воспитанников: наличие победителей и призеров в районных, городских, краевых соревнованиях	По мере участия	Район-4б, город-5б, край-6б.			
6.	Участие в качестве эксперта, судейство	По мере участия	3б за 1 комиссию			
7.	За выполнение дополнительного объема работы по поручению администрации (в том числе за срочность), не входящих в круг должностных обязанностей	По факту выполнения	До 10 б			
Выплаты за качество выполняемой работы						
1.	Предъявления опыта организации образовательного процесса (участие в конкурсах педагогического мастерства)	По факту выполнения	Участие - 1б Призер -2-6 б (в зависимости от уровня) Победитель - 6 -10 б (в зависимости от уровня)			

2.	Публикация в печатных изданиях	По факту выполнения	5 б			
3.	Проведение мастер-классов, открытых уроков и т.д.	По факту выполнения	Край -15, Город -10, Район-8, Округ-7, Школа - 5			
4.	Ведение сайта, электронного журнала, баз данных (база одарённые)	Раз в месяц Раз в четверть	Сайт (в системе, с указанием адреса)-2б, электронный журнал-5б, КИАСУО-3б			
5.	Участие и реализация программ, проектов, связанных со спортивно-оздоровительной деятельностью: разработка и реализация программ	По мере участия	Школа-5 Район-10			
Итого:						

Оценка деятельности учителя физкультуры

	Наименование	Индикатор	Самооценка	Описание деятельности	Контролирующий	Итоговая оценка
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
1	Динамика качества учебной работы (для нач. школы средний % по «своим» предметам)	четверть	представление результатов (% качества): свыше 80% -2, до 80 % -1			
	Динамика качества учебной работы (средний % по классу)	Четверть 10-11 класс- полугодие	На уровне -1б Повышение -2б			
2	Организация коррекционных действий , консультаций, подготовка к ГТО.	График, утвержденный администрацией	Участие-3б. Золото-3б. Серебро-2б Бронза -1б. (за каждого, чей учащийся)			
3	Организация мероприятий способствующих сохранению и восстановлению физического здоровья детей: праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п.	По мере проведения	5б.			
	Работа с семьями обучающихся: проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся	За каждое мероприятие (согласно протоколу)	5б.			
	Сопровождение одаренных:	График,	5 б (за предмет)			

4	Проведение занятий по подготовке к олимпиадам, конкурсам.	утвержденный администрацией				
	Организация проведения олимпиад, предметных недель, конкурсов, проверка работ, оформление протокола и т.д.	По мере проведения	За организацию - 3 балла За проверку олимпиадных работ — 3 балла			
	Участие в олимпиадах, конкурсах (на основании представления ответственному за работу с одаренными) Наличие победителей, призеров, финалистов, дипломантов.	Протоколы результатов	Участие — 3 б. Призеры: школа-3б., район-5б город-6б, край-7б, РФ -8б, международные -9б. победитель+2б к уровню			
	Сопровождение учащихся за пределы школы для участия в различных мероприятиях.	По приказу	Внеурочное время и воскресенье -3б			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
1.	Обеспечение методического уровня организации учебно-воспитательного процесса: руководство объединениями педагогов (проектными группами, методическими объединениями)	График, утвержденный администрацией	открытие проектной группы — 5 б. системная работа +5б. Россия-7б, край-6б, город-5б, район-4б, округ-3б, школа-2б.			
2.	Стабильность и рост качества обучения и воспитания. Положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся: участие воспитанников в мероприятиях районного, городского, краевого уровней: (олимпиады, спортивные мероприятия)	По мере участия	Район-3б, город-5б, край-7б. + 2б за оформление заявки			
3.	Наставничество	По мере проведения	2б			
4.	Участие – выступление в работе семинарах, ПМПК школы (в т.ч. подготовка документов), круглых столах в форме выступления, сообщения и т.д.	По мере участия	Россия-8б, край-7б, город-6б, район-5б, округ-4б			
5.	Организация здоровьесберегающей среды: отсутствие травматических случаев	Раз в месяц	5б.			
6.	Достижения воспитанников: наличие победителей и призеров в районных, городских, краевых соревнованиях	По мере участия	Район-4б, город-5б, край-6б.			
7.	Участие в качестве эксперта	По мере участия	3б за 1 комиссию			

8.	Рейтинг классного руководителя (участие учащихся в конкурсах различного уровня)	Воспитательный центр	Согласно рейтинговой таблице			
	За выполнение дополнительного объема работы по поручению администрации (в том числе за срочность), не входящих в круг должностных обязанностей	По факту выполнения	До 10 б			
Выплаты за качество выполняемой работы						
1.	Предъявления опыта организации образовательного процесса (участие в конкурсах педагогического мастерства)	По факту выполнения	Участие - 1б Призер -2-6 б (в зависимости от уровня) Победитель - 6 -10 б (в зависимости от уровня)			
2.	Публикация в печатных изданиях	По факту выполнения	5 б			
3.	Проведение мастер-классов, открытых уроков и т.д.	По факту выполнения	Край -15, Город -10, Район-8, Округ-7, Школа - 5			
4.	Ведение сайта, электронного журнала, баз данных (база одарённые)	Раз в месяц Раз в четверть	Сайт (в системе, с указанием адреса) - 2б, электронный журнал (раз в месяц по справке завуча; при отсутствии жалоб) -5б, КИАСУО -3б			
5.	Участие и реализация программ, проектов, связанных со спортивно-оздоровительной деятельностью: разработка и реализация программ	По мере участия	Школа-5 Район-10			
Итого:						

Оценка деятельности воспитателя ГПД

Критерий оценки	Индикатор	До	Самооценка	Описание деятельности	Корректировка комиссии
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Сохранение здоровья учащихся в учреждении	Организация обеспечения учащихся горячим питанием.	Меньше 50% -5б, 50-80% -7б 81-100% -10б			

Сопровождение учащихся за пределы школы для участия в различных мероприятиях.	По приказу, внеурочное время и воскресенье	36.			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Наставничество	По факту выполнения	26.			
За выполнение дополнительного объема работы по поручению администрации (в том числе за срочность), не входящих в круг должностных обязанностей	По факту выполнения	До 106.			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Обеспечение качества воспитательного процесса	Достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях. Наличие призеров и победителей.	106.			
	Отсутствие правонарушений, совершенных воспитанниками, без замечаний, жалоб со стороны родителей	106.			
	Организация здоровьесберегающей среды: отсутствие травматизма	56.			
Предъявления опыта организации образовательного процесса (участие в конкурсах педагогического мастерства)	По факту выполнения	Участие-16. Призер-2-6 б. Победитель-6-106. (в зависимости от уровня)			
Участие и реализация программ, проектов, связанных с дополнительным образованием, внеурочной деятельностью в ГПД: разработка и реализация программ	По мере участия	Школа-56. Район-106.			
Публикация в печатных изданиях	По факту выполнения	56.			
Всего:					

Оценка деятельности заведующей библиотекой, библиотекаря

Критерий оценки	Индикатор	До	Самооценка	Описание деятельности	Корректировка Комиссии
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	Количество обучающихся и работников пользующихся фондом библиотеки 80%	Раз в месяц	5		
Комплектование и организация фонда библиотеки	Организация работы с фондом периодических изданий	Раз в месяц	5		
Книгообеспечение	Ведение номенклатуры дел по учебникам	По факту выполнения	5		
	Формирование общешкольного заказа учебников на следующий учебный год	По факту выполнения	10		
	Обеспеченность учебного плана учебниками к началу учебного года	По факту выполнения	10		
	Разработка локальной нормативной документации по книгообеспечению на следующий учебный год	По факту выполнения	10		
Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	Создание программы информационно-библиографического пространства учреждения	По факту выполнения	5		
Организация работы библиотеки в качестве информационного центра	Выполнение работ по обеспечению библиотечных процессов, комплектование, обработка, СБА, и т.п.	По факту выполнения	10		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и обучающихся	Проведение уроков информационной культуры	По факту выполнения	Россия-76, край-66, город-56, район-46,		

			округ-3б, школа-2б.			
	Разработка и внедрение внеплановых мероприятий	По факту выполнения	Россия-7б, край-6б, город-5б, район-4б, округ-3б, школа-2б.			
Проектная деятельность	создание	По факту выполнения	2			
	реализация		5			
Осуществление дополнительных работ, выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей	Своевременно и качественно.	По факту выполнения	10			
Выплаты за качество выполняемых работ						
Представление опыта	Внедрение новых форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мероприятий мастер- классов, творческих отчетов)	По факту выполнения	Край-15, Город-10, Район-8, Округ-7, Школа-5			
Качественная, своевременная подготовка и сдача информационно — аналитических материалов	Соблюдение регламентов и отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзорных органов.	По факту выполнения	5			
Публикация		По факту выполнения	5			
Работа в программе «МАРК-SOL» для шк. библиотек. Ведение электронного каталога		Раз в месяц	5			

Всего:

Оценка деятельности заместителя директора по ВР

Критерий оценки	Индикатор	Предельный размер выплат	Описание деятельности	Самооценка	Корректировка комиссии
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Создание условий для осуществления учебно – воспитательного процесса	Постоянный мониторинг обеспечения образовательного процесса материально – техническими, методическими ресурсами.	15%			
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (совет образовательного учреждения, экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления).	20%			
	Система непрерывного развития педагогических кадров. Наличие и реализация программы развития педагогических кадров.	Реализация программы – 15% Наличие программы – 10%			
	Создание, реализация проектов, направленных на сохранение здоровья детей.	Создание – 10% Реализация – 15%			
Эффективное использование родительского ресурса	Подготовка и проведение мероприятий для родительской общественности.	Школа –20% Район –25% Город –35% Край –45% Россия –50%			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Обеспечение качества воспитания в учреждении	Воспитательная активность детей. Занятость в ДО	До 50% уч-ся - 25% 50% и более – 30%			
	Участие в инновационной, экспериментальной работе. Участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	Район У-10% П - 15% Город У-15% П - 25% Край У-20% П - 30% Россия			

		У-25% П-50%			
	Достижения обучающихся, воспитанников конкурсах, смотрах, соревнованиях. Наличие призеров и победителей.	Район У-5% П - 15% Город У-10% П - 25% Край У-15% П - 35% Россия У-25% П-50%			
	Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися, воспитанниками.	20%			
Осуществление дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Своевременно и качественно.	30%			
Выплаты за качество выполняемых работ					
Эффективность управленческой деятельности	Управление воспитательным процессом на основе программ и проектов	Создание программы – 10% Реализация программы – 20%			
Качественная, своевременная подготовка и сдача информационно – аналитических материалов	Соблюдение регламентов и отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзорных органов.	30%			
Деятельность по безопасности, сохранности здания и имущества	Обеспечение высокого качества при подготовке школы к новому учебному году (1 раз в год).	30%			
Всего:					

Оценка деятельности заместителя директора по УВР

Критерий оценки	Индикатор	Предельный размер выплат	Описание деятельности	Самооценка	Корректировка Комиссии
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					

Создание условий для осуществления учебно – воспитательного процесса	Постоянный <i>мониторинг</i> обеспечения образовательного процесса материально – техническими, методическими ресурсами.	15%			
	Система непрерывного развития педагогических кадров. Наличие и реализация программы развития педагогических кадров.	Наличие программы – 10% Реализация программы – 15%			
	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение их в установленные сроки.	20%			
Эффективное использование родительского ресурса	Подготовка и проведение мероприятий для родительской общественности.	Школа –20% Район –25% Город –35% Край –45% Россия –50%			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Обеспечение качества образования в учреждении	Образовательная активность детей. Показатели качества <i>по результатам аттестации</i> не ниже 30%, по предметам с углубленной подготовкой – не ниже 50%, занятость в ДО. Участие в инновационной, экспериментальной работе. (проекты)	40%			
	Положительная динамика качества обученности учащихся	20%			
	Отсутствие «неуспевающих»	30%			

	Достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях. Наличие призеров и победителей.	Район У-5% П - 15% Город У-10% П - 25% Край У-15% П - 35% Россия У-25% П-50%			
	Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися, воспитанниками.	20%			
Осуществление дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Своевременно и качественно.	30%			
Выплаты за качество выполняемых работ					
Эффективность управленческой деятельности	Управление учебно – воспитательным процессом на основе программ и проектов	Создание программы – 10% Реализация программы – 20%			
Качественная, своевременная подготовка и сдача информационно – аналитических материалов	Соблюдение регламентов и отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзорных органов.	30%			
Деятельность по безопасности, сохранности здания и имущества	Обеспечение высокого качества при подготовке школы к новому учебному году (1 раз в год).	30%			
	Развитие эстетического пространства школы (благоустройство, озеленение и т.п.).	20%			
Всего:					

Оценка деятельности заместителя директора по АХР

Критерий оценки	Индикатор	Предельный размер выплат	Описание деятельности	Самооценка	Корректировка Комиссии
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Создание условий для осуществления учебно – воспитательного процесса. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	Постоянный мониторинг обеспечения образовательного процесса материально – техническими, методическими ресурсами.	25%			
	Отсутствие предписаний надзорных органов по результатам проверки или устранение их в установленные сроки.	30%			
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно – гигиеническое состояние помещений	20%			
Сохранение здоровья учащихся и сотрудников в учреждении	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	10%			
	Обеспечение выполнения требований по электробезопасности	10%			
	Проведение практических мероприятий, формирующих способность учащихся и педагогов к действиям в экстремальных ситуациях	15%			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Состояние материально – технического оснащения школы, обеспечение условий безопасности	Эстетическое оформление и развитие дидактической базы школы	10%			
	Привлечение спонсорских средств для создания условий обучения-ремонт школьных помещений:				
	а) косметический	20%			
	б) капитальный				
	- материально – техническое оснащение кабинетов	60%			
	Организация выполнения требований по охране труда и отсутствие травматизма	15%			
	Организация медицинского контроля за				

	состоянием здоровья сотрудников (состояние медицинских книжек)	10%			
	Качественная подготовка и организация ремонтных работ	25%			
Осуществление дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Своевременно и качественно.	10%			
Выплаты за качество выполняемых работ					
Эффективная финансовая и экономическая деятельность	Плановое исполнение бюджета.	25%			
Качественная, своевременная подготовка и сдача информационно – аналитических материалов	Соблюдение регламентов и отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзорных органов.	20%			
Деятельность по безопасности, сохранности здания и имущества	Обеспечение высокого качества при подготовке школы к новому учебному году (1 раз в год).	40%			
	Развитие эстетического пространства территории школы (благоустройство, озеленение и т.п.).	15%			
Всего:					

Оценка деятельности преподавателя-организатора ОБЖ

Критерий оценки	Индикатор	Максимум	Описание деятельности	Самооценка	Корректировка комиссии
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Динамика качества учебной работы (для нач. школы средний % по «своим» предметам)	четверть	На уровне -16 Повышение -26			
Динамика качества учебной работы (средний % по классу)	Четверть 10-11 класс-полугодие	На уровне -16 Повышение -26			

Сохранение здоровья учащихся в учреждении	Создание, реализация проектов, направленных на сохранение здоровья детей, мероприятий, направленных на создание здоровьесохраняющей среды в учреждении, безопасных и комфортных условий образовательной деятельности	5			
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Проведение практических мероприятий, формирующих способность учащихся и педагогов к действиям в экстремальных ситуациях	5			
	Участие-выступление в работе курсов, семинаров, совещаний, конференций, сборов по основам военной службы.	Россия – 7, край – 6, город – 5 район – 4 округ - 3, школа – 2			
Работа с одаренными школьниками	Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными школьниками. Руководство реализацией программ и проектов. По представлению ответственного за работу с одаренными детьми.	5			
	Организация проведения олимпиад, предметных недель, конкурсов, проверка работ, оформление протокола и т.д. (по мере проведения)	За организацию - 3 б. За проверку олимпиадных работ — 3 б.			
	Сопровождение учащихся	26-56			
	Подготовка команд к конкурсам	До 10б.			
За дополнительный объем работ, не входящих в круг должностных обязанностей	По факту выполнения	До 10б			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Достижения воспитанников	Участие обучающихся в различного уровня мероприятиях.	3б.			
	Наличие призёров и победителей	школа-3б, район-4б город-5б, край-6б, РФ -7б, международные -			

		86.			
Разработка и реализация проектов и программ. Публикации	Публикация статьи (по факту предоставления)	5			
Выплаты за качество выполняемых работ					
Предъявления опыта организации образовательного процесса (участие в конкурсах педагогического мастерства)	По факту выполнения	Участие-16 Призер-2-66 (в зависимости от уровня) Победитель-6-10 (в зависимости от уровня)			
Проведение мастер-классов, открытых уроков и т.д.	По факту выполнения	Край-15, Город-10, Район-8, Округ-7, Школа- 5			
Обеспечение безопасности, сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса	Отсутствие фактов травматизма и перегрузки учащихся	5			
Ведение сайта, электронного журнала, баз данных (база одарённые)	Раз в месяц Раз в четверть	Сайт (в системе, с указанием адреса)-26, электронный журнал-56, КИАСУО-36			
Итого:					

Оценка деятельности оператора ЭВМ, лаборанта

Критерий оценки	Индикатор	Предельное кол-во баллов	Само-оценка	Описание деятельности	Корректировка комиссии
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний	5%			
Ведение документации учреждения	Отсутствие замечаний	3%			

Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	Соответствие нормам действующего законодательства	3%			
Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	Отсутствие замечаний	3%			
Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Соответствие заданным нормам	3%			
Обработка и предоставление дополнительной информации	Отсутствие замечаний	3%			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Осуществление юридических консультаций для учащихся и работников учреждения	Отсутствие конфликтов в учреждении	3%			
Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Отсутствие замечаний	3%			
Осуществление дополнительных должностных инструкций	Своевременно и качественно	3%			
За выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей	Своевременно и качественно	3%			
Выплаты за качество выполняемых работ					
Обработка и предоставление	Отсутствие замечаний при предоставлении справки	3%			

информации					
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%			
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.			
Итого:					

Оценка деятельности педагога дополнительного образования

Критерий оценки	наименование	Индикатор	Максимум	Само-оценка	Описание деятельности	Корректировка комиссии
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						

Руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями	Руководства объединениями педагогов (командами, творческими группами) Обеспечение работы в соответствии с планом	Россия-7б, край-6б, город-5б, район-4б,округ-3б, школа-2б. + 5б за руководство)				
	Участие в работе творческой группы, проектной группы в форме сообщения, выступления и т.п. (Открытие и руководство +2)	Постоянное участие Россия –7,край – 6, город – 5, район – 4, округ-3				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Образовательные результаты обучающихся	Участие школьников в мероприятиях различного уровня:	Участие — 3 б. Призеры: школа-3б, район-4б, город-5б, край-6б, РФ -7б, международные -8б. победитель +2б к уровню				
Организация деятельности с родителями обучающихся	Проведение мероприятий с родителями (род.собрания, проведение совместных мероприятий)	За каждое мероприятие	2			
Предъявление результатов педагогической деятельности	Участие в педагогических, методических советах, семинарах различного уровня	Россия-8б, край-7б, город-6б, район-5б, округ-4б				
Сопровождение учащихся	В неурочное время и воскресенье	олимпиады и конкурсы различного уровня	3			
Публикации	Наличие собственных опубликованных материалов		5			
За выполнение доп. объема работы, не входящих в круг должностных обязанностей	Срочность выполнения работы	По факту выполнения (по представлению администрации)	До 10			
Выплаты за качество выполняемых работ						
Результативность собственного участия в профессиональных конкурсах и мероприятиях	Степень участия	Край-15, Город-10, Район-8, Округ-7, Школа- 5				

Своевременное и качественное ведение банка данных	Портфолио индивидуальных достижений учащихся занимающихся в кружках (база одаренных)		2			
Итого:						

Оценка деятельности педагога-организатора

Критерий оценки	наименование	Индикатор	Максимум	Само-оценка	Описание деятельности	Корректировка комиссии
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
Руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями	Руководства объединениями педагогов (командами, группами)	Обеспечение работы в соответствии с планом	5			
Выполнение муниципального задания	Результативное участие учащихся в конкурсах(охват %)	Район 3б, город 4б, край 5б.				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Организация мероприятий на высоком уровне в соответствии с современными требованиями	Использование дополнительных ресурсов. %	За каждое мероприятие Школа 2б. район 3б, город 4б, край 5б.				
Предъявление результатов педагогической деятельности	Участие –выступление в конференциях, семинарах, круглых столах , педагогических, методических советах, семинарах различного уровня, публикации и т.п.	Школа- 2б, район-3б. город -4б., Край-5,Россия-6б.				
Сопровождение учащихся	Внеурочное время и воскресенье	олимпиады и конкурсы различного уровня	3			
За выполнение дополнительного объема работы по поручению администрации (в том числе за срочность), не	Срочность выполнения работы	По факту выполнения	До 10б			

входящих в круг должностных обязанностей						
Выплаты за качество выполняемых работ						
Образовательные результаты обучающихся	Уровень достижения учащихся в мероприятиях разного уровня:	Россия-7б, край-6б, город-5б, район-4б, округ-3б, школа-2б. участие-3б.				
Результативность собственного участия в профессиональных конкурсах и мероприятиях	Степень участия	призер	10			
		участник	5			
Своевременное и качественное ведение банка данных (база одарённые)	Портфолио индивидуальных достижений учащихся занимающихся в кружках		5			
Итого:						

Оценка деятельности педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, тьютора

Критерий оценки	наименование	Индикатор	Максимум	Само-оценка	Описание деятельности	Корректировки комиссии
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
Руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями	Руководства объединениями педагогов (командами, творческими группами)	Обеспечение работы в соответствии с планом	5			
Организация работы МППК	Руководство медико-психолого-педагогическим консилиумом (МППК)	Работа МППК в соответствии с планом	5			
	Проведение мероприятий для родителей обучающихся	Проведение одного мероприятия: для школы -4, для параллели-3б. для класса-2б.				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						

Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся	Участие в разработке и реализации программ, проектов связанных с образовательной и воспитательной деятельностью	За каждое мероприятие	2			
		Призовое место в конкурсе проектов и программ. гранта	5			
Предъявление результатов педагогической деятельности	Участие в конференциях, семинарах, круглых столах, выступление на педагогических, методических советах	Участие -1б Призер -2 – 6б (в зависимости от уровня) Победитель -6 – 10 б. (в зависимости от уровня)				
	Публикации	По факту выполнения	5			
Сопровождение учащихся	Внеурочное время и воскресенье	олимпиады и конкурсы различного уровня	3			
Адаптация вновь поступивших обучающихся, благоприятный психологический климат	Уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся и участников образовательного процесса	За проведение одного мероприятия: для школы-5б, Для параллели-3б, Для класса- 1б.				
За выполнение доп. объема работы по поручению администрации (в том числе за срочность), не входящих в круг должностных обязанностей		По факту выполнения	До 10			
Выплаты за качество выполняемых работ						
Высокий уровень педагогического мастерства при организации психолого педагогического сопровождения обучающихся	Организация работы службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Отсутствие учащихся совершивших правонарушение.	3			
		Уменьшение количества учащихся состоящих на учёте КДН, ОП,ВШУ.	3			
		Отсутствие учащихся систематически пропускающие уроки.	3			
		Своевременное выявление семейного неблагополучия и своевременное принятие мер.	3			

		Своевременное соблюдение регламента взаимодействия с органами	3			
Результативность собственного участия в профессиональных конкурсах и мероприятиях	Степень участия	Участие -1б Призер -2 – 6б (в зависимости от уровня) Победитель -6 – 10б (в зависимости от уровня)				
Своевременное и качественное ведение банка данных	За детей, охваченных различными видами контроля	По факту выполнения	5			
Итого:						

Оценка деятельности социального педагога

Критерий оценки	наименование	Индикатор	Максимум	Самооценка	Описание деятельности	Корректировка Комиссии
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
Организация взаимодействия с учреждениями системы профилактики	Наличие договора о совместной деятельности. Выполнение всех мероприятий, согласно утверждённому плану	По факту выполнения	5			
Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	Руководство медико-психолого-педагогическим консилиумом (МППК), советом профилактики Организация и проведение мероприятий для родителей обучающихся Проведение мероприятий для обучающихся	Работа МППК, Совета профилактики в соответствии с планом	5			
		За проведение одного мероприятия: для школы- 5б, Для параллели-3б, Для класса- 1б.	5			
Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся	Отсутствие учащихся совершивших правонарушение.	По факту выполнения	3			

	Уменьшение количества учащихся состоящих на учёте КДН, ОП,ВШУ.	По факту выполнения	3			
	Отсутствие учащихся систематически пропускающие уроки.	По факту выполнения	3			
Ведение профессиональной документации	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			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся	Участие в разработке и ИПР реализации программ, проектов связанных с образовательной и воспитательной деятельностью	За каждое мероприятие	5			
Предъявление результатов педагогической деятельности	Участие в конференциях, семинарах круглых столах Выступление на педагогических, методических советах, семинарах различного уровня, публикации и т.п.	Район – 3б, Город-4б Край и выше -5б (+ 5б. за выступление)				
Сопровождение учащихся	Внеурочное время и воскресенье	олимпиады и конкурсы различного уровня	3			
Адаптация вновь поступивших обучающихся, благоприятный психологический климат	Уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся и участников образовательного процесса	Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны участников образовательного процесса	5			
За выполнение дополнительного объема работы по поручению администрации (в том числе за срочность), не входящих в круг должностных обязанностей		По факту выполнения	До 10			
Выплаты за качество выполняемых работ						

Высокий уровень педагогического мастерства при организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Организация работы службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Своевременное выявление семейного неблагополучия и своевременное принятие мер. Своевременное соблюдение регламента взаимодействия с органами	5			
Результативность собственного участия в профессиональных конкурсах и мероприятиях	Степень участия	Участие -1б Призер -2 – 6б (в зависимости от уровня) Победитель -6 – 10б (в зависимости от уровня)				
Итого:						

Оценка деятельности специалиста по кадрам, специалиста по охране труда, специалиста по закупкам

Критерий оценки	Индикатор	Предельное кол-во баллов	Само-оценка	Описание деятельности	Корректировка комиссии
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
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			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Работа с ЭБД	Периодически	10			
Осуществление дополнительных	Своевременно и качественно	10			

должностных инструкций					
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	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.			
Итого:					

Оценка деятельности руководителя структурного подразделения

Критерий оценки	Индикатор	Максимально	Само-оценка	Описание деятельности	Корректировка комиссии
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово – экономических документов	Полнота, соответствие нормативным и регламентирующим работу актам.	5			
	Разработка локальных актов	7			
Сохранение здоровья	Создание, реализация проектов,	5			

учащихся в учреждении	направленных на сохранение здоровья детей, мероприятий, направленных на создание здоровьесберегающей среды в учреждении, безопасных и комфортных условий образовательной деятельности				
	Отсутствие несчастных случаев и случаев травматизма.	5			
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство проектными и творческими группами педагогов. Обеспечение работы в соответствии с планом.	Класс-2б, Школа-4б, Район-6б, Регион-8б, Федерация-10б			
	Участие-выступление в работе курсов, семинаров, совещаний, конференций.	Россия-8б, край-7б, город-6б, район-5б, округ-4б			
Работа с одаренными школьниками	Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными школьниками. Руководство реализацией программ и проектов.	Класс-2б, Школа-4б, Район-6б, Регион-8б, Федерация-10б			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
За дополнительный объем работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Своевременно и качественно. По заданию администрации	До 10			
	Качественная и своевременная сдача отчетов	5			
Разработка и реализация проектов и программ	Призовое место в конкурсе проектов и программ.	Участие-3б. Россия-7б, край-6б, город-5б, район-4б, округ-3б, школа-2б.			
Выплаты за качество выполняемых работ					
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Достижения воспитанников: Участие обучающихся в различного уровня мероприятиях.	Край-15, Город-10, Район-8, Округ-7, Школа- 5			
	Работа с сайтом (ведение сайта)	2б.			
	Публикация печатная	5б.			
Эффективность	Управление учебно – воспитательным	Создание 2б			

управленческой деятельности	процессом на основе программ и проектов.	Реализация -5б.			
Итого:					

Оценка деятельности учителя технологии

	Наименование	Индикатор	Самооценка	Описание деятельности	Контролирующий	Итоговая оценка
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
1.	Динамика качества учебной работы (для нач. школы средний % по «своим» предметам)	четверть	На уровне – 1б Повышение – 2б			
	Динамика качества учебной работы (средний % по классу)	Четверть 10-11 класс- полугодие	На уровне – 1б Повышение – 2б			
2	Особенности преподавания предмета (мастерские)		5б			
	Отсутствие случаев травматизма		5б.			
3.	Организация коррекционных действий , консультаций, подготовка к ККР, ВПР, ГИА, ЕГЭ.	График, утвержденный администрацией	5б (предмет)			
4.	Сопровождение одаренных: Проведение занятий по подготовке к олимпиадам, конкурсам.	График, утвержденный администрацией	5 б (за предмет)			
	Организация проведения олимпиад, предметных недель, конкурсов, проверка работ, оформление протокола и т.д.	По мере проведения	За организацию – 3 балла За проверку олимпиадных работ — 3 балла			
	Участие в олимпиадах, конкурсах (на основании представления ответственному за работу с одаренными) Наличие победителей, призеров, финалистов, дипломантов.	протоколы результатов	Участие - 3 балла, (дистанционные Кенгуру, Медвежонок +2б нач. школе за заполнение бланков ответов) Призеры: школа-3б, район-4б город-5б, край-6б, РФ -7б, международные -8б. (оценивается по положению школьного тура) победитель +2б к уровню			

	Сопровождение учащихся за пределы школы для участия в различных мероприятиях.	По приказу	Внеурочное время и воскресенье -3б			
5	Руководство и организация проектных и творческих групп: Реализация проекта	Предоставление результата	Класс-2б, Школа-4б, Район-6б, Регион-8б, Федерация-10б			
	Участие в конкурсе проектов	Предоставление результата	Школа-2б, Район-4б, Регион-6б, Федерация-8б			
	Проектная/творческая группа		Школа-2б, Район-4б, Регион-6б, Федерация-8б			
6	Организация и руководство исследовательской деятельностью: Представление результатов (дистанционное/очное) Наличие победителей и призеров	График, утвержденный администрацией	Район-4б, регион-6б, Федерация-8б			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
1.	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса: Руководство и участие в объединении педагогов, творческих группах.	По мере участия	Россия-7б, край-6б, город-5б, район-4б, округ-3б, школа-2б. + 5б за руководство)			
2	Наставничество	По факту выполнения	2б			
3	Участие –выступление в работе семинарах, ПМПК школы (в т.ч. подготовка документов), круглых столах в форме выступления, сообщения и т.д.	По мере участия	Россия-8б, край-7б, город-6б, район-5б, округ-4б.			
4	Качество обучения (по результатам административных работ <u>при наличии анализа</u>)	В течение полугода	Выше 60%-5б, 50-59%-4б 40-49%-3б, 30-39%-2б			
5	Результаты ГИА, ЕГЭ	В течение года	За сдачу без двоек (100%) – 3б. Выше городского уровня- 5б. На уровне города - 2б. + 2б за обязательный предмет + 1б за 50% и более сдающих			
6	Результаты ККР, ВПР	В течение года	За сдачу без двоек (100%) – 3б. Выше городского уровня- 5б. (за каждый предмет) На уровне города - 2б. (за каждый предмет)			
7	Участие в качестве эксперта	По мере участия	3б за 1 комиссию			

8	Рейтинг классного руководителя (участие учащихся в конкурсах различного уровня)	Воспитательный центр	Согласно рейтинговой таблице			
9	Обеспечение учащихся горячим питанием,	От количества учащихся класса	Меньше 50% -5б, 50-80% -7б 81-100% -10б (при 3-х разовом питании)			
10	За выполнение дополнительного объема работы по поручению администрации (в том числе за срочность), не входящих в круг должностных обязанностей	По факту выполнения	До 10б			
Выплаты за качество выполняемой работы						
1	Предъявления опыта организации образовательного процесса (участие в конкурсах педагогического мастерства)	По факту выполнения	Участие -1б Призер -2 – 6б (в зависимости от уровня) Победитель -6 – 10 (в зависимости от уровня)			
2	Публикация в печатных изданиях	По факту выполнения	5б			
3	Проведение мастер-классов, открытых уроков и т.д.	По факту выполнения	Край -15, Город -10, Район -8, Округ -7, Школа - 5			
4	Ведение сайта, электронного журнала, баз данных (база одарённые)	Раз в месяц Раз в четверть	Сайт (в системе, с указанием адреса) - 2б, электронный журнал (раз в месяц по справке завуча; при отсутствии жалоб) -5б, КИАСУО -3б			
Итого						

Оценка деятельности МОП, вахтеров, гардеробщиц, дворников, сторожей

Критерий оценки	наименование	Индикатор	Максимум	Самооценка	Описание деятельности	Корректировка Комиссии
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	Отсутствие замечаний, жалоб	5			

	Грамотная эксплуатация и бережное отношение к оборудованию, имуществу учреждения Ремонт школьных помещений и мебели	Сохранность имущества, Своевременное техническое обслуживание и контроль работы оборудования и систем обеспечения объекта	10			
	Грамотные действия в аварийных ситуациях	Минимизация возможных потерь	10			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ вручную с 100% сохранностью имущества	Исключение необходимости привлечения дополнительных ресурсов	5			
	Проведение ремонтных работ в учреждении, оборудования. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	(вынужденная уборка туалетных комнат, коридоров, фойе и др.)	5			
	Увеличение объема работ в связи с погодными условиями Проведение внеплановых работ по обеспечению жизнедеятельности здания		10			
	Участие в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятиях	За каждое мероприятие	5			
	Выполнение доп. объема работы Срочность выполнения работы	По факту выполнения	До 10			
Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей, но необходимых для деятельности школы						
Выплаты за качество выполняемых работ						
Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб участник	5 10			
Обеспечение безопасности,	Отсутствие фактов травматизма сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса	По результатам контроля	5			
Итого:						

**Виды и размеры выплат по итогам работы
работникам МАОУ СШ № 108**

Критерии результативности и качества труда учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	10
		95% выделенного объема средств	25
Объем ввода законченных ремонтom объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок в полном объеме	25
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	Высокие результаты работы	25
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	задание выполнено	в срок, в полном объеме	10
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	10
Участие в инновационной	наличие реализуемых	Участие	

деятельности	проектов	- на уровне школы, района - на муниципальном уровне - на региональном, федеральном и выше	5 10 20
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	Участие - на уровне школы, района - на муниципальном уровне - на региональном, федеральном и выше	5 10 20

Приложение 3.4
к Положению об оплате труда
работников МАОУ СШ № 108

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки
результативности и качества деятельности учреждения для заместителей руководителя МАОУ СШ № 108**

Должность и	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Заместители руководителя (заместители руководителя по УВР, ВР, АХР)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления учебно- воспитательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	5%
		наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	5%
		обеспечение санитарно- гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно- бытовых условий, выполнение требований пожарной и	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	10%

		электробезопасности, охраны труда		
		система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров	10%
	Сохранение здоровья учащихся в учреждении	организация обеспечения учащихся горячим питанием	отсутствие жалоб	5%
		создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся	10%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение качества образования в учреждении	показатели качества по результатам аттестации	общеобразовательные учреждения - не ниже 30%, гимназии, лицеи, школы с углубленным изучением предметов - не ниже 50% по предметам с углубленной подготовкой	20%
		участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	10%
			победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	20%
		достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах,	наличие призов и победителей	15%

		конференциях, соревнованиях		
		отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	5%
	Сохранность контингента обучающихся, воспитанников	наполняемость классов в течение года в соответствии с планом комплектования	движение учащихся в пределах 1–2% от общей численности	5%
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Своевременно и качественно	За одно поручение	10%
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа надпредметного содержания, программа воспитания)	наличие и реализация программ и проектов	20%

**Оплата труда работников, квалификационная категория которых
установлена в соответствии с Порядком аттестации педагогических
работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность,
утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ
от 07 апреля 2014 г. № 276**

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 Дополнительным соглашением о внесении изменений в Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Красноярского края и Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2010-2012 годы, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1.
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа);

	учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ОВЗ
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер

программу среднего профессионального образования	
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

Приложение № 3.6.
к Положению об оплате
труда
работников МАОУ СШ №
108

Порядок и условия почасовой оплаты труда

Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

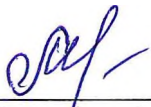
Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Принято на собрании трудового коллектива «19» июня 2020 года.

Учено мнение:
Выборочного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
(протокол № _____ от «19» июня 2020 г.
Председатель первичной профсоюзной
организации


(подпись) М.П. Сухоставская
(Ф.И.О.)

Приложение № 4
к коллективному договору

от «19» июня 2020 г.
Утверждаю
Директор

(подпись) Р.С. Серёгин
(Ф.И.О.)

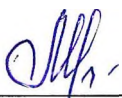
**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём,
имеющих право на дополнительный отпуск**

Должность	Продолжительность дополнительного отпуска
Заместитель директора по административно – хозяйственной работе	14

Основание:

- Статья 119 трудового кодекса РФ.;
- Постановление администрации города Красноярска 4 августа 2009 года № 291, «Об утверждении порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам муниципальных учреждений социальной сферы с ненормированным рабочим днём».

Учено мнение:
 Выборочного органа первичной
 профсоюзной организации
 общеобразовательного учреждения
 (протокол № _____ от «19» июня 2020 г.
 Председатель первичной профсоюзной
 организации


 (подпись)

М.П. Сухоставская
 (Ф.И.О.)

Приложение № 5
 к коллективному договору

от «19» июня 2020 г.
 Утверждаю
 Директор

 Р.С. Серёгин
 (Ф.И.О.)

Соглашение по охране труда на 2020 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
1. Организационные мероприятия						
1	Оформление уголков по охране труда и пожарной безопасности		2	5000	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.				Январь-апрель	Специалист по охране труда, заместитель директора по АХР

	Красноярска					
8	Приобретение наглядных пособий и предупредительных знаков			5000	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			5000	В течение года	Заместитель директора по АХР
2. Технические мероприятия						
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
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
18.	Предварительный и периодический медицинский осмотр работников			280 000	Март	Заместитель директора по АХР
19	Организация дезинфекция, дезинсекции и дератизации			35 000	В течение года	Заместитель директора по АХР

	столовой					
20	4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты					
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	5. Мероприятия по пожарной безопасности					
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

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей МАОУ СШ № 108, которым выдаются
бесплатная спецодежда,
специализированная обувь и другие средства индивидуальной
защиты

№ п/п	Должность, профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт типовых норм	Единица измерения	Норма выдачи на год	Примечание
1	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	п.19 ТОН для сквозных профессий и должностей, утв. Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	шт.	1	
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 23 ТОН для сквозных профессий и должностей, утв. Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	комплект	1	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		шт.	2	
		Сапоги резиновые с защитным подноском		пара	1	
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	6	
		<i>Зимой дополнительно:</i>				
		Куртка на утепляющей прокладке		шт.	1 на 2 года	
		Валенки с резиновым низом		пара	1 на 2,5 года	
3	Лаборант, учитель химии	Халат хлопчатобумажный	п.15 ТОН для работников культуры, утв. постановление м Минтрудсоцразвития РФ от 25.12.1997 № 66	шт.	1	
		Фартук прорезиненный с нагрудником		шт.	дежурный	
		Перчатки резиновые		пара	дежурные	
		Очки защитные		шт.	до износа	
4	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 163 ТОН для работников сквозных профессий и должностей,	компл.	1	

		Сапоги резиновые с защитным подноском	утв. Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	пара	1	
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	12	
5	Библиотекарь, заведующий библиотекой	Халат для защиты от общих производственных и механических воздействий	п. 19 ТОН для работников сквозных профессий и должностей, утв. Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	шт.	1	
6	Учитель технологии (мальчики)	Халат для защиты от общих производственных и механических воздействий		комплект	1	
		Наушники противошумные		шт.	До износа	
		Очки защитные		шт.	До износа	
7	Оператор ЭВМ	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	п. 19 ТОН для работников сквозных профессий и должностей, утв. Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	шт.	1	

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников, которым по условиям труда
выдаются смывающие средства и (или) обезвреживающие средства
(приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н)

№ п/п	Наименование профессии (основание выдачи)	Наименование работ и производственный фактор	Вид смывающего средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Лаборант, учитель химии	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
2	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
3	Учитель технологии (мальчики)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)

КОНТИНГЕНТ
работников, подлежащих профилактическим медицинским осмотрам,
согласно приказу Минздравсоцразвития РФ № 302н от 12.04.2011
по МАОУ СШ № 108

№	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии	Штатная численность	Наименование вредного фактора	Пункт по приказу № 302н от 12.04.2011	Периодичность осмотра
1.	Административный персонал	Директор	1	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
2.		Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	2,5	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
3.		Заместитель директора по воспитательной работе	1	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
4.		Руководитель структурного подразделения	2	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
5.		Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	1	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
6.		Заведующий библиотекой	1	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
7.	Педагогический персонал	Учитель		Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
8.		Педагог-психолог		Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
9.		Социальный педагог		Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
10.		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	1	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
11.		Педагог-организатор	2	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
12.		Воспитатель		Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
13.		Педагог дополнительного образования		Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
14.	Учебно-вспомогательный персонал	Библиотекарь	0,5	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
15.		Специалист по кадрам	1	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
16.		Лаборант		Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов.	Приложение 2 п. 18	1 раз в год

№	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии	Штатная численность	Наименование вредного фактора	Пункт по приказу № 302н от 12.04.2011	Периодичность осмотра
17.		Оператор ЭВМ	1	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
18.		Специалист по охране труда	0,5	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов.	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
19.	Обслуживающий персонал	Гардеробщик	3	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
20.		Сторож	3	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
21.		Дворник	3,2	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
		Всего:				

Учено мнение:
Выборочного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
(протокол №____ от «19» июня 2020 г.
Председатель первичной профсоюзной
организации



(подпись)

М.П. Сухоставская
(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к коллективному договору

от «19» июня 2020 г.

Утверждаю
Директор



(подпись)

Р.С. Серёгин
(Ф.И.О.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений

I. Общие положения

1.1. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства, созданным сторонами для заключения коллективного договора на 2020-2023 года.

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

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

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

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

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

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

III. Права Комиссии

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

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

IV. Организация деятельности комиссии

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

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

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

По представлению сопредседателей Комиссия утверждает секретаря Комиссии.

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

4.4. Сопредседатели Комиссии:

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

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

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

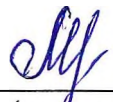
4.6. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

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

V. Срок полномочий Комиссии

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

Учено мнение:
Выборочного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
(протокол № _____ от «19» июня 2020 г.
Председатель первичной профсоюзной
организации



(подпись)

М.П. Сухоставская
(Ф.И.О.)

Приложение № 7
к коллективному договору

от «19» июня 2020 г.



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 так же 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, в соответствии с Приложением № 3 к Положению об оплате труда работников учреждения для каждой должности Приложение № 3.2. При внесении изменений или дополнений в Приложение № 3.2 об оплате труда работников, соответственно, 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.

3. 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.

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 16 числа каждого месяца, в случае, если 16 число выпадает на выходной, то заседания комиссии происходят в пятницу перед 16 числом, либо в понедельник следующий за 16 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 10 по 12 число месяца, идущего за истекшим месяцем, все категории сотрудников школы заполняют оценочные листы, 13 числа работники передают оценочные листы руководителям МО, 14 числа курирующим заместителям директора по УВР, заместителям директора по ВР (для корректировки и внесения доп. информации), 15 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.

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;
- наличия 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 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, подлежащих 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.