

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 11 имени Героя Советского Союза
Ф.А. Колтыги»

на 2024-2027 год(ы)

УТВЕРЖДЕН НА ОБЩЕМ
СОБРАНИИ (КОНФЕРЕНЦИИ)
РАБОТНИКОВ МБОУ «СШ № 11
ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
Ф. А. КОЛТЫГИ
ПРОТОКОЛ № 6 ОТ 21 01 2024 г.

От работодателя:

директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 11 имени
Героя Советского Союза Ф.А. Колтыги»
Е.Ю. Мартынов
М.П.



От работников:

председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СШ № 11 им. Героя»
Советского Союза Ф.А Колтыги
О.А. Матузова О.А. Матузова



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
собрания трудового коллектива МБОУ «СШ № 11 им. Героя Советского Союза Ф.А.
Колтыги»
от 22.01.2024 г.

Слушали:

Директора МБОУ «СШ № 11 им. Героя Советского Союза Ф.А Колтыги» Е.Ю. Мартынова - о выполнении коллективного договора на 2020-2023 гг. и о его необходимости приведения положений коллективного договора в соответствии с трудовым законодательством РФ и внесения соответствующих утверждения коллективного договора на 2024-2027.

Председателя профсоюзного комитета О. А. Матузову – о проекте коллективного договора, о социальной защите работников учреждения, о гарантиях и льготах, предоставляемых работникам МБОУ «СШ № 11 им. Героя Советского Союза Ф.А Колтыги» по коллективному договору на 2024-2027 г. г.

Заслушав и обсудив доклады выступающих, конференция постановляет:

1. Считать коллективный договор 2020-2023 гг. по основным пунктам выполненным.
2. Утвердить коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 11 им. Героя Советского Союза Ф.А Колтыги» на 2024-2027 г. г.
3. Поручить подписать коллективный договор от имени администрации – директору МБОУ «СШ № 11 им. Героя Советского Союза Ф.А Колтыги» Е.Ю. Мартынову, от имени трудового коллектива – председателю профкома О.А.Матузовой.
4. Ознакомить коллектив сотрудников с текстом коллективного договора на 2024-2027 через информационный стенд, под роспись и через официальный сайт муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 11 им. Героя Советского Союза Ф.А Колтыги».

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 11 им. Героя Советского Союза Ф.А Колтыги».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в 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 Матузовой Ольги Анатольевны;

– работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Мартынова Евгения Юрьевича (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 10 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.

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

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

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

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

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 22 января 2027 года включительно.

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

- согласование с председателем первичной организации профсоюза МБОУ «СШ № 11 им. Героя Советского Союза Ф.А Колтыги»;

- 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.

1.19. 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.

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему:

- Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течении срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности (Приложение №1);

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №2);

- Положение об использовании средств Фонда государственного социального страхования РФ (Приложение №3);

- Перечень должностей и профессий на бесплатное получение специальной одежды, спец обуви и средств индивидуальной защиты (Приложение № 4);

- Перечень должностей и профессий работников, получающих бесплатно смывающие и (или) обезвреживающие средства (Приложение № 5);
- Список работников, которые проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) (Приложение № 6).
- Соглашение по охране труда (Приложение № 7);
- Перечень профессий и должностей работников с режимом разделения рабочего дня на части (Приложение № 8);
- Положение об оплате труда работников (Приложение № 9).

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

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

1.22. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации.

II. Трудовой договор

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

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 роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. 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 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.

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 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).

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца .

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 РФ.

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

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

2.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

2.17. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы.

2.17.1. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы.

2.17.2. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

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

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

2.17.5. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.17.6. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

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

2.17.7. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.17.8. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности. В случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

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 на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, в количестве не менее 16 академических часов (п.п. 2 п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. ст. 196-197 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.

3.4. В соответствии с законом Красноярского края от 02.12.2015 № 9-3977 «О возмещении отдельным категориям работников расходов, связанных со служебными командировками, и при переезде на работу в другую местность» возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), производится в размере 500 рублей в городах федерального значения, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера, в размере 350 рублей - на иной территории Российской Федерации за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

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. ст.173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 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 (ч. 3 ст. 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 №1 к Коллективному договору работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 11 им. Героя Советского Союза Ф.А Колтыги», а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

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

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

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно приложение № 7 к Федеральному закону от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях») – не менее чем за один год;

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

4) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в соответствующую аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

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

3.9 Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении №1 к Коллективному договору.

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

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

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

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

4.4. Стороны договорились, что:

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

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

неосвобожденных председателей первичных профсоюзных организаций;

работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста (не более пяти лет до назначения пенсии по старости либо досрочной);

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

работников, имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет.

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

4.4.3. Не допускать увольнения работников в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет.

4.4.4. Не допускать увольнения работников пред пенсионного возраста либо увольнения с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

4.4.5. Информировать об условиях досрочного выхода на пенсию в соответствии со ст. 32 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

5.4. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.5. 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.6. 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 Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

5.7. Работодатель выполняет обязательства по:

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

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

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

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

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

5.8. 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.

5.9. 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 Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей 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.

5.10. 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.

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

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

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.

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

5.13. 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.

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

5.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный 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).

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

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

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 пропорционально отработанному времени.

Инвалидам в области трудовых отношений установлены повышенные гарантии, обеспечивающие реализацию ими права на труд наравне с другими работниками. Одной из таких гарантий является удлиненная продолжительность ежегодного отпуска, которая составляет 30 календарных дней - ст. 23 ФЗ от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ». 2 дополнительных дня к отпуску полагается всем инвалидам, независимо от группы инвалидности.

5.16. 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. ст.124-125 ТК РФ.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.17. 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, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 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.

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

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 (ст. 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35

Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30.04.1930 № 169).

5.19. 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) Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

2) Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в ч. 3 ст. 185.1 ТК РФ настоящей, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам пред пенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

4) работникам, получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

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

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней.

Кроме того, в соответствии со ст. 263 ТК РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

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).

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

5.22. Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

5.23. Время перерыва для отдыха и питания, а также 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 Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

5.24. Дежурство педагогических работников по Организации должно начинаться не ранее чем за 30 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций г. Ачинска, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления от 05.05.2022 № 132-п, а также Положением об оплате труда работников организации, которое является приложением № 9 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: 5 числа следующего месяца и 20 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.3. 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 условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (Приложение 9).

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

До проведения специальной оценки условий труда сохраняются выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными),

вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 № 611.

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 и согласно Положению об оплате труда МБОУ «СШ № 11 им. Героя Советского Союза Ф.А Колтыги».

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

6.7. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

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

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. 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).

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МБОУ «СШ № 11 им. Героя Советского Союза Ф.А Колтыги».

6.11. 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 размере 2/3 заработной платы (ст.157 ТК РФ).

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. При необходимости вправе ходатайствовать перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам Школы.

7.2. По возможности по предварительному согласованию обеспечивает бесплатным пользованием культурными, спортивно-оздоровительными ресурсами Школы (библиотека, актовый зал, спортивный зал).

7.3. Обеспечивает педагогических работников - молодых специалистов учебной нагрузкой, соответствующей недельной норме часов. Привлекает молодых специалистов к работе классного руководителя в первый год работы только с их согласия.

7.4. Педагогический работник имеет право отказать любому посетителю Школы, в т.ч. родителям (законным представителям) обучающихся, в посещении проводимого им учебного занятия, если администрация Школы не предупредила работника об этом посещении не менее, чем за сутки.

7.5. В период проведения процедур государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования работодатель предоставляет участвующим в них педагогическим работникам освобождение от работы с сохранением за ними рабочего места и средней заработной платы.

7.6. Пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) выплачивается работникам Школы, застрахованным за счёт работодателя и за счёт средств Фонда пенсионного и социального страхования.

7.7. Увольнение работника или его перевод по инициативе работодателя в период нахождения в очередном отпуске, листке нетрудоспособности не допускается за исключением случаев ликвидации Школы.

7.8. Работодатель платит своевременно и в полном объеме:

- страховые взносы на обязательное пенсионное страхование;
- страховые взносы на обязательное медицинское страхование;
- страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- взносы на социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников Школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права работодатель заключает соглашение с профкомом по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда работников Школы, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности образовательной организации и охрану труда и здоровья работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, медицинских осмотров, на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

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.

8.3. Проводить специальную оценку условий труда, оценку профессиональных рисков в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Проводить со всеми вновь поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, работниками Школы, обучение по профессии и видам выполняемых работ, инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей,

безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать обучение и проверку знаний по охране труда работников Школы - 1 раз в 3 года, повторный инструктаж по охране труда – 2 раза в год.

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

8.6. Обеспечивать работников Школы специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей и в соответствии с настоящим коллективным договором (Приложение № 4).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников Школы по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

8.8. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника, за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. 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.

8.9. 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.

8.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.11. Вести учет и расследование причин, приведших к микроповреждениям (микротравмам) работника. Регистрация микротравм производится на основании заявления от работника. Порядок расследования микротравм определен «Положением о порядке расследования и учета микроповреждений (микротравм) работников МБОУ «Средняя школа № 11 имени Героя Советского Союза Ф.А. Колтыги».

8.12. На основании результатов специальной оценки условий труда обеспечивать гарантии и льготы работникам Школы, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда, карты идентификации опасностей и оценки рисков на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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

8.15. Создать в Школе службу (комиссию по охране труда), в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда в Школе, выполнением соглашения по охране труда. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

8.17. Обеспечить прохождение первичных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников Школы согласно действующему законодательству за счет средств работодателя с периодичностью не реже 1 раза в год и психиатрическое освидетельствование работников Школы - с периодичностью не реже 1 раза в 5 лет.

8.18. По письменному заявлению работника предоставить свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном [ст. 185.1](#) ТК РФ:

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

- работникам, достигшим возраста 40 лет - один рабочий день один раз в год;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по

старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет - два рабочих дня один раз в год.

Дни для прохождения диспансеризации педагогическим работникам предоставляются по согласованию с работодателем.

8.19. На время прохождения медицинского осмотра и диспансеризации за работниками сохраняется место работы и средний заработок.

8.20. По предварительному согласованию с работодателем при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям предоставлять работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

8.21. Профком обязуется:

- организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда при проведении периодических визуальных осмотров, обследований зданий и сооружений образовательной организации;
- принимать участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев, произошедших с работниками при проведении образовательной деятельности, по проверке готовности к началу учебного года;
- проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;
- вести работу по оздоровлению работников Школы.

8.22. Работодатель обязуется в части соблюдения пожарной безопасности:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной службы;
- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников Школы мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории Школы необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территорию, в здания, сооружения и на иные объекты Школы;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в Школе, а также о происшедших на его территории пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника Школы в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Школы, учитывать мнение профкома в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором;

9.3. Работодатель предоставляет профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников Школы месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

9.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников Школы, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1% от заработной платы.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.5. Работодатель обеспечивает освобождение от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе органов профсоюза (совещания, семинары и другие мероприятия).

9.6. В соответствии с действующим законодательством увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения выборного профкома. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по основаниям, предусмотренным действующим законодательством (помимо общего порядка увольнения), только с предварительного согласия Ачинской территориальной (городской) организации профсоюза.

9.7. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, председатель первичной организации и члены профсоюзных органов в организации – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа

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

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Школы.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий Школы по установлению учебной нагрузки, стимулирующих выплат работникам Школы, аттестации работников на соответствие занимаемой должности, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других комиссий, в компетенцию которых входит принятие решений, затрагивающих интересы работников Школы.

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- создание комиссий по охране труда;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам Школы.

9.12. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-

значимые акции, учитывать этот опыт при прохождении процедуры аттестации на первую и высшую квалификационные категории.

9.13. Работодатель предоставляет возможность профкому размещать необходимую информацию на официальном сайте Школы.

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. Следить 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

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду на территории города Ачинска.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

11.4. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками Школы крайней меры их разрешения - забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в период с 22 января 2024 года по 22 января 2027 года.

11.8. Коллективный договор составляется в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр, хранится у Работодателя, второй экземпляр хранится в Профсоюзе, третий экземпляр направляется в соответствующие органы по труду для проведения уведомительной и ведомственной регистрации в установленном порядке.

11.9. Текст коллективного договора размещается на официальном сайте Школы.

11.10. Изменения в коллективный договор вносятся утверждением приказа директора Школы после согласования вносимых изменений профкомом.

11.11. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за один месяц до окончания срока действия данного договора.

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

От работодателя:

Руководитель образовательной
организации
организации

_____ Е.Ю. Мартынов
(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной

_____ О.А. (Матузова)
(подпись, Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20 ___ г.

« ___ » _____ 20 ___ г.

М.П.

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

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2024 № 196, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физвоспитания	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем

	работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования

организации, реализующего основные общеобразовательные программы	либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования
--	---

Приложение № 2
к Коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 11 им. Героя Советского
Союза Ф.А. Колтыги»
на 2024-2027годы

<p>СОГЛАСОВАНО (протокол от «__» _____ 2024 г.) Председатель первичной профсоюзной организации _____ О.А. Матузова (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СШ № 11 им. Героя Советского Союза Ф.А. Колтыги» _____ Е.Ю. Мартынов Приказ № 5А от «09» января 2024 г.</p>
---	---

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 11 им. Героя Советского Союза Ф.А. Колтыги»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 11 им. Героя Советского Союза Ф.А. Колтыги» города Ачинска Красноярского края (далее – Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 11 им. Героя Советского Союза Ф.А. Колтыги» города Ачинска Красноярского края (далее – Школа), определяющим трудовой распорядок и регламентирующим на основании действующего законодательства порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники Школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора является работник и Школа как юридическое лицо - работодатель, представленное директором Школы на основании Устава.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится в Школе.

2.2.1. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку либо выписку из электронной трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, в некоторых случаях с учетом специфики работы при заключении трудового договора могут требоваться дополнительные документы, требующие специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.2.2. Трудовая книжка работника по умолчанию оформляется в электронном виде. Ведение электронных трудовых книжек осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Работники Школы, включая ранее принятых, имеют право подать письменное заявление о том, чтобы Работодатель продолжил заполнять трудовую книжку и в бумажном варианте.

На работников по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом Работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.3.1. Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) заключается (ст.59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- на время выполнения сезонных работ, обусловленных природными условиями определенного периода (сезона);

-для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности Школы и имеющих временный характер;

-для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объема оказываемых услуг;

-с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом времени работы, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

-в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2.3.2. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон (ч.2. ст.59 ТК РФ):

-с поступающими на работу пенсионерами по возрасту. Пенсионеров работающих по бессрочному трудовому договору категорически нельзя «переводить» на срочный трудовой договор;

- с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.4. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

2.4.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работника следующим категориям работников:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

2.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

2.6. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора Школы - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В испытательный срок не засчитываются все периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе, в том числе без уважительных причин (в частности, период прогула).

Также в срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (например, нахождение в отпуске без сохранения заработной платы; выполнение государственных или общественных обязанностей).

Испытательный срок продолжается в данном случае после перерыва, но его продолжительность как до, так и после перерыва не должна превышать срока, который был оговорен в трудовом договоре.

За нарушение трудовой дисциплины в период испытательного срока к работнику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, в том числе увольнение.

2.6.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается:

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- 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 законодательством.

2.7. До подписания трудового договора при приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под подпись:

- с Уставом Школы;
- настоящим Коллективным договором;
- с локальным нормативным актом Школы о порядке обработки и защите персональных данных;
- локальными нормативными актами Школы, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, в т.ч. с должностной инструкцией по занимаемой должности;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности;
- педагогических работников проинструктировать по организации мероприятий по охране жизни и здоровья, обучающихся Школы.

Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.8. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно - правовых актов Школы, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.9. Прием на работу оформляется приказом директора Школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок.

2.10. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация Школы обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация Школы должна знакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.11. Школа в электронном виде ведет и предоставляет в Социальный фонд сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, зарплате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию.

2.12. При приеме на работу и при увольнении администрация Школы также предоставляет в Социальный фонд сведения о трудовой деятельности сотрудника не позднее следующего рабочего дня после утверждения кадрового приказа.

2.13. Работники, которые отвечают за ведение и предоставление сведений в Социальный фонд сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе работники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

2.14. На каждого работника оформляется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, справки об отсутствии судимости, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа (при его наличии), копий документов о переводах на другую работу, поощрениях, повышении квалификации и аттестации работника (аттестационный лист, копии приказов об установлении категории).

Личное дело работника оформляется и формируется в соответствии с действующими нормами кадрового делопроизводства. Все документы, составляющие личное дело работника, подобраны по хронологии событий (фактов), пронумерованы, а также учтены в описи документов, прилагаемой (вшитой) к каждому личному делу.

2.15. Постоянный или временный перевод работника на другую работу осуществляется только с его письменного согласия. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены действующей редакцией Трудового кодекса РФ.

До перевода работника на другую работу администрация Школы обязана ознакомить его под подпись:

- с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности;
- педагогических работников проинструктировать по организации мероприятий по охране жизни и здоровья, обучающихся Школы.

Инструктаж оформляется в журнале в установленном порядке.

2.16. Без согласия работника допускается временный перевод в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств, в т.ч. в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия обучающихся, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Условия и сроки такого перевода определяются действующей редакцией Трудового кодекса РФ.

Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию Школы в письменной форме не позднее, чем за две недели. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По соглашению между работником и администрацией Школы трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.18. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в следующих случаях:

- повторное в течение календарного года неснятое дисциплинарное взыскание, наложенное приказом директора Школы на работника;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося Школы;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по вышеперечисленным в п.2.18. основаниям может осуществляться администрацией Школы без согласия организации, представляющей интересы работников Школы – профсоюзный комитет работников Школы (далее – профком).

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы.

2.20. При увольнении работника по инициативе администрации Школы приказ об увольнении должен быть полным и мотивированным, содержать причины и основания производимого увольнения, должен быть издан в 3-х экземплярах.

Экземпляр приказа об увольнении, предназначенный для работодателя, хранится в личном деле работника.

2.21.С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По письменному заявлению работника, администрация Школы обязана выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, составляется соответствующий акт и в приказе производится соответствующая запись.

2.22. Днем увольнения работника считается последний день работы.

2.23. В день увольнения администрация Школы выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью Школы записью об увольнении, и (или) выписку из электронной трудовой книжки, а также производит с ним окончательный расчет.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующей редакции Трудового кодекса РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.24. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку и (или) выписку из электронной трудовой книжки работнику Школы невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, администрация Школы обязана направить данному работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Школа

освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, администрация Школы обязана выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней.

2.25. Запрещается увольнять мобилизованных работников. На время частичной мобилизации следует приостановить трудовой договор с ними. Руководителю следует составить и подписать приказ о приостановлении трудового договора до окончания службы сотрудника. Период приостановки входит в трудовой стаж работника. Работодатель может на время отсутствия основного работника принять временного сотрудника по срочному трудовому договору до момента выхода работника, проходящего службу по контракту или мобилизованному.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник Школы имеет права и обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией.

Локальными и нормативными актами Школы, настоящим коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. *Работник Школы имеет право на:*

3.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.2.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренными коллективным договором.

3.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой системой оплаты труда работников Школы.

3.2.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности, по заявлению работника - длительного отпуска продолжительностью до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности.

3.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.2.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном действующим законодательством порядке.

3.2.7. Объединение, включая право на создание профсоюзов.

3.2.8. Участие в управлении Школы в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом Школы, участие в разработке и принятии Устава Школы.

3.2.9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.2.10. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.2.11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.2.12. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом и Коллективным договором гарантий при прохождении диспансеризации.

3.3. *Работник Школы обязан:*

3.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящим коллективным договором, другими локальными нормативными актами Школы, уставом Школы, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, действующим трудовым законодательством, законодательством в области образования.

3.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения администрации Школы.

3.3.3. Соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся Школы; не допускать действия, мешающие другим работникам Школы выполнять их трудовые обязанности.

3.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Школы.

3.3.5. Содержать рабочее оборудование, учебную (рабочую) мебель и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте.

3.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию, теплоэнергию и другие материальные ресурсы.

3.3.8. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

3.3.9. Быть вежливым, внимательным к обучающимся, родителям (законным представителям) и членам трудового коллектива Школы, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения своих обязанностей.

3.3.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.3.11. Достоинно вести себя на работе, в быту и в общественных местах, соблюдать нормы и правила делового и бытового этикета в общении с посторонними.

3.3.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, своевременно делать необходимые прививки.

3.3.13. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и за сохранность которого работодатель несет ответственность.

3.3.14. Уведомить директора Школы о несчастном случае, полученном микроповреждении (микротравме) произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья.

3.3.15. Соблюдать действующий в Школе контрольно-пропускной режим.

3.3.16. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

3.3.17. При изменении персональных данных письменно уведомить работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий 5 дней и предъявить оригиналы документов в целях корректной сдачи отчетности и своевременного предоставления льгот.

3.3.18. При увольнении своевременно (не позднее последнего рабочего дня) сдать закрепленные за ним материальные ценности, а также находящиеся у работника служебные документы, в т.ч. хранящиеся в электронном виде.

3.4. Педагогические работники Школы дополнительно обязаны во время образовательного процесса:

3.4.1. Содействовать формированию общей культуры личности обучающегося, его социализации, осознанного выбора и освоения им образовательных программ, используя различные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

3.4.2. При проведении учебных занятий, внеклассных мероприятий, а также в перерывах между ними, принимать все меры для предотвращения чрезвычайных ситуаций с обучающимися. При травмах, несчастных случаях - незамедлительно оказывать первую

медицинскую помощь пострадавшим, обо всех чрезвычайных ситуациях и случаях травматизма немедленно сообщать представителю администрации Школы (дежурному администратору).

3.4.3. При организации работы с обучающимися в сети Интернет соблюдать требования локального нормативного акта Школы, устанавливающие регламент работы в сети Интернет.

3.4.4. Своевременно и достоверно заполнять отчетную документацию, включая электронные базы данных (БД КИАСУО, «Электронный дневник» и другие).

3.5. *Педагогическим и другим работникам Школы запрещается:*

3.5.1. Изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий (уроков) и график работы.

3.5.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий (уроков) и перерывов между ними.

3.5.3. Удалять обучающихся с уроков (учебных занятий) без предварительного уведомления администрации Школы.

3.5.4. Курить в помещении и на территории Школы.

3.5.5. Отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать их от занятий для выполнения общественных поручений.

3.5.6. Отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных поручений и проведения разного рода мероприятий.

3.5.7. Отпускать обучающихся 1-7-х классов домой по их просьбе без обеспечения сопровождения и надлежащего надзора.

3.5.8. Использовать при проведении учебных занятий в личных целях мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

3.5.9. Использовать для учебных занятий и воспитательных мероприятий аудио-, виде-, печатную продукцию не соответствующую возрасту учащихся.

3.5.10. Распространение и содействие распространению информации экстремистского, порнографического иного, не совместимого с вопросами содержания обучения и воспитания детей.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. *Работодатель в лице директора Школы и уполномоченных им должностных лиц (администрации) имеет право:*

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными законодательными актами.

4.1.2. Поощрять работников Школы за добросовестный и эффективный труд.

4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы, соблюдения настоящих Правил, коллективного договора, Устава и иных локальных нормативных актов Школы.

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты Школы в порядке, определяемом Уставом Школы.

4.1.6. Перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления, на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации. Временный перевод работников Школы на дистанционный режим работы оформляется приказом директора на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу.

4.1.7. Отстранить работника Школы от работы в случае, когда за работником закреплена обязанность использовать средства индивидуальной защиты в соответствии с картой специальной оценки условий труда, данные средства индивидуальной защиты предоставлены работодателем, соответствуют всем нормам безопасности и требованиям, в пригодном для использования состоянии, но работник их не использует.

4.2. Работодатель в лице директора Школы и уполномоченных им должностных лиц (администрации) обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.4. Контролировать выполнение работниками Школы их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом Школы, настоящими Правилами, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством.

4.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные коллективным договором сроки причитающуюся работникам заработную плату.

4.2.6. Вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

4.2.7. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.8. Знакомить работников под роспись с принимаемыми нормативными локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.9. Совершенствовать образовательный процесс, создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников других образовательных организаций.

4.2.10. Обеспечить систематическое повышение работниками Школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию на соответствие занимаемой должности работников Школы, создавать условия для совмещения работы с обучением.

4.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2.12. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Школы, контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности.

4.2.13. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом и Коллективным договором гарантии при прохождении диспансеризации.

4.2.14. Осуществлять учет и расследование обстоятельств и причин, приведших к несчастному случаю или возникновению микроповреждений (микротравм) работников согласно принятым локальным актам Школы.

4.2.13. Обеспечивать сохранность имущества сотрудников и обучающихся Школы.

4.2.14. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Администрация Школы обязана принимать все необходимые меры по обеспечению в Школе и на ее территории безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся, во время их нахождения в помещениях и на территории Школы, а также за пределами ее территории во время участия в мероприятиях, проводимых Школой.

4.4. Администрации Школы разрешается освобождать обучающихся Школы по письменному заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечении должного надзора и принятия мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

4.5. Администрации Школы запрещается отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1 Режим работы Школы определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениям) директора Школы.

Решение о пятидневной или шестидневной учебной неделе для организации учебного процесса в Школе принимается соответствующим органом управления Школой. На основании данного решения для работников Школы устанавливается соответствующая по продолжительности рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье (для шестидневной учебной недели) или двумя выходными днями в субботу и воскресенье (для пятидневной учебной недели).

Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом или трудовым договором. Для отдельных работников в соответствии с индивидуальным графиком и планом работы воскресенье является рабочим днем, выходной день устанавливается для них в другой день недели согласно графику. 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.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 ч по 12.45 ч.

5.2. Ежедневное время начала и окончания работы Школы устанавливается в зависимости от количества смен годовым календарным учебным графиком, утверждаемым ежегодным приказом директора Школы.

5.3. Администрация Школы обязана организовать учет рабочего времени работников. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по Школе и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и планами воспитательной работы.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний педагогического совета, родительских собраний и т.д., учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время работника входит проведение учебных занятий и короткие перерывы (перемены) между занятиями.

5.4. Рабочий день педагогического работника начинается за 20 минут до начала его первого учебного занятия (урока). Урок начинается со звонком о его начале, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в соответствующем учебном кабинете (классе). Учитель

не имеет право оставлять обучающихся без надзора во время проведения учебных занятий и в перерывах между занятиями.

5.5. Педагогические работники, проводившие учебное занятие последним по расписанию в конкретном классе/группе, выводят обучающихся этого класса в гардеробную комнату и присутствуют там до ухода данных обучающихся из здания Школы.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год согласуется председателем первичной профсоюзной организации Школы и утверждается приказом директора Школы до ухода педагогического работника в летний отпуск.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в Школе условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные действующей редакцией Трудового кодекса РФ).

5.7. Если педагогический работник Школы по уважительной причине не может провести учебное занятие в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию Школы (директора или заместителя директора по учебной работе).

5.8. В случае наступления временной нетрудоспособности работника (больничного листа), уведомление о больничном листке должно быть передано работнику кадровой службы и представителю администрации Школы (директору, заместителю директора) любым доступным способом (по телефону, через e-mail, социальные сети, SMS-сообщением), сразу после получения от врача информации о наличии у работника больничного листка и предполагаемых сроках лечения. Неисполнение работником Школы требования об уведомлении о невыходе на работу либо об изменении сроков закрытия больничного листка расценивается как нарушение работником трудовой дисциплины.

В день закрытия больничного листка работник также обязан уведомить об этом работника кадровой службы и представителя администрации Школы (директора, заместителя директора) любым доступным способом (по телефону, через e-mail, социальные сети, SMS-сообщением).

5.9. Работник, по согласованию с администрацией Школы, замещающий отсутствующего педагогического работника, проводит уроки согласно расписанию и календарно-тематическому планированию. Проведенные по факту уроки записываются в классный журнал и фиксируются в журнале учёта замещённых уроков. Замена уроков записывается по факту проведенных уроков согласно календарно-тематическому планированию.

5.10. Самовольный невыход на замену или самовольное изменение расписания или продолжительности уроков является грубым нарушением Устава Школы и настоящих Правил.

5.11. Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемой с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором Школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и место отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под роспись и вывешивается на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.12. Нерабочими праздничными днями являются дни, установленные действующим законодательством РФ. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Привлечение отдельных педагогических работников Школы к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных и заранее непредвиденных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

В других случаях привлечение работников Школы к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дни отдыха за дежурство или работу в

выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном действующей редакцией Трудового кодекса РФ.

Работникам, которым графиком работы установлен выходной день не в воскресенье, а в другой день недели, запрещается работа в их выходной день.

5.13. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники-инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраст 14 лет;
- работники, у которых есть ребенок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии.

Работники данных категорий должны проставлять на уведомлении о направлении в служебные командировки, привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время, отметку о согласии или несогласии с указанной работой, а также о наличии или отсутствии медицинских противопоказаний в срок, указанный на уведомлении.

5.14. В случае, если работник Школы выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из нее ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

Днем выезда в служебную командировку считается день отправления транспортного средства, используемого командированным работником, из города Ачинск, а днем приезда – день прибытия транспортного средства, используемого командированным работником, в город Ачинск.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Время, необходимое для проезда до аэропорта, вокзала при следовании командированного работника в служебную командировку, его возвращении из служебной командировки, включается в период служебной командировки соответствующего командированного работника (учитывается при определении дня выезда в служебную командировку, дня приезда из служебной командировки).

В день выезда в служебную командировку (день приезда из служебной командировки) работник считается находящимся в этот день в служебной командировке и вправе не выходить на работу.

5.15. С целью обеспечения порядка и выполнения обучающимися Школы правил поведения в учебные дни администрация Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. Дежурство начинается за 30 мин до начала уроков (занятий) и продолжается 30 мин после окончания уроков (занятий) дежурного педагога.

График дежурства составляется на учебный период (четверть) и утверждается директором Школы.

5.16. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул), и времени, которое не конкретизировано по количеству часов, но

вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Школы, настоящими Правилами, другими локальными нормативными актами Школы.

5.17. Рабочее время для каждого педагогического работника в каникулярное время устанавливается приказом директора Школы в начале учебного года. Начало рабочего дня для всех педагогических работников в каникулярное время - 08.00 часов.

5.18. Педагогические работники, осуществляющие индивидуальное обучение обучающихся на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких обучающихся, установленного им до начала каникул.

5.19. При согласовании с администрацией Школы педагогическому работнику по его письменному заявлению в каникулярное время может быть предоставлен оплачиваемый отгул, оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы.

5.20. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (за исключением сторожей старших и сторожей вахтеров) в каникулярный период определяется с 08.00 до 16.30 часов с перерывом на обед с 12.00 до 12.30 часов при пятидневной рабочей неделе. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.21. По соглашению администрации Школы и педагогического работника в период каникул он может выполнять и другую работу (в Школе или с выездом в другие учреждения, организации).

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Школы (за исключением сторожей старших и сторожей вахтеров) может привлекаться к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по Школе и другим работам по обеспечению жизнедеятельности Школы.

5.22. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся Школы по метеоусловиям (активированные дни) являются рабочим временем педагогических и других работников Школы. В период отмены учебных занятий в отдельных классах либо в целом по Школе по метеоусловиям, педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), в соответствии с расписанием.

5.23. Педагогическим работникам Школы, не проводящим учебные занятия в связи с активированными днями и не привлеченными в этот период к учебно-воспитательной, методической и организационной работе, производится оплата в размере не ниже 2/3 тарифной ставки заработной платы, установленного работнику разряда, как за время простоя не по вине работника.

5.24. При согласовании с администрацией Школы, педагогическому работнику по его письменному заявлению в активированный день может быть предоставлен оплачиваемый отгул, оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы.

5.25. День, когда по расписанию педагогический работник свободен от проведения учебных занятий с обучающимися, считается методическим днем. В этот день педагогический работник свободен от выполнения аудиторской нагрузки, но не свободен от выполнения других обязанностей, в частности от присутствия на заранее запланированных школьных мероприятиях или выполнения работы в соответствии с индивидуальным планом.

Методический день не является дополнительным выходным днем.

5.26. Методический день устанавливается при условии объема учебной нагрузки, не нарушающей учебного режима Школы, не создающей перегрузки обучающихся.

5.27. Обязанности педагогического работника в методический день:

- присутствовать и (или) участвовать в работе всех общественных, заранее запланированных мероприятий в Школе и вне его;
- при необходимости, по распоряжению администрации Школы заменять при проведении учебных занятий отсутствующих педагогических работников (больничный лист, командировка, отпуск);
- выполнять обязанности классного руководителя, дежурного учителя;

- выполнять другие распоряжения администрации Школы, не противоречащие действующему трудовому законодательству.

5.28. Заседания педагогического совета Школы проводятся не реже одного раза в учебную четверть, заседания школьных методических объединений учителей проводится не чаще двух раз в учебную четверть, общие родительские собрания созываются не чаще двух раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.29. Присутствие родителей (законных представителей) обучающихся во время учебного занятия в учебном кабинете (классе) допускается только с разрешения директора Школы или его заместителей.

5.30. Вход в учебный кабинет (класс) после начала учебного занятия разрешается только директору Школы и его заместителям в целях осуществления текущего контроля за организацией учебного процесса. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебного занятия, а также в присутствии обучающихся, работников Школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА (ОТПУСКА)

6.1. Очередность предоставления работникам Школы ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией Школы с учетом обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Утвержденный график отпусков обязателен для исполнения, как работодателем, так и работником. Отказ работника от использования отпуска после утверждения графика отпусков возможен только по соглашению между работником и администрацией Школы.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен в случаях, предусмотренных действующей редакцией Трудового кодекса РФ, а также на основании иных федеральных законов.

Отпуска педагогическим работникам Школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Инвалидам в области трудовых отношений установлены повышенные гарантии, обеспечивающие реализацию ими права на труд наравне с другими работниками. Одной из таких гарантий является удлиненная продолжительность ежегодного отпуска, которая составляет 30 календарных дней - ст. 23 ФЗ от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ», 2 дополнительных дня к отпуску полагается всем инвалидам, независимо от группы инвалидности.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности полноценного замещения должностных обязанностей данного работника.

Продолжительность основного и дополнительных отпусков работника исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Выплата работнику заработной платы за период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске производится непосредственно перед уходом в отпуск, но не позднее, чем за три дня до его начала.

6.2. 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.

6.3. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска по письменному заявлению работника администрация Школы предоставляет в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- на похороны близких родственников – до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 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;
- работникам, ухаживающим за членом семьи или другим родственником-инвалидом I группы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

6.4. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Школы в следующих случаях:

6.4.1. В соответствии с Законом РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней (по факту предоставления подтверждающих документов и личного заявления работника).

6.4.2. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению (по факту предъявленных копий медицинских освидетельствований ребенка-инвалида и свидетельства о рождении), 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, установленным действующим законодательством.

6.4.3. Согласно действующей редакции Трудового кодекса РФ после каждого дня сдачи крови 1 дополнительный день отдыха. Сдавшему работнику кровь в период своего отпуска, предоставляется 1 день отдыха взамен дня, потраченного на сдачу крови.

6.4.4. Работнику с ненормированным рабочим днем и/или занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда предоставляются дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается действующей редакцией коллективного договора.

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

6.5. Право на ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в году имеют следующие работники:

- работники, имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работники, осуществляющие уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

6.6. Работникам, получающим образование соответствующего уровня впервые (в т.ч. среднее, высшее, послевузовское профессиональное образование), успешно обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях, независимо от их организационно-правовых форм по очной, заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, администрация Школы на основании письменного заявления работника и подтверждающего документа образовательной организации (справки-вызова установленного образца) предоставляет учебный отпуск в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый администрацией Школы с учётом пожеланий работника в случае

временной нетрудоспособности (при обязательном написании заявления работодателю). В этом случае будет произведен перерасчет ранее начисленных отпускных выплат.

6.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу директора. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

6.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

7. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА РАБОТНИКОВ, ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ, КАЧЕСТВЕННУЮ И РЕЗУЛЬТАТИВНУЮ РАБОТУ

7.1. Заработная плата работников Школы устанавливается в зависимости от квалификации работника, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

7.2. Заработная плата работников включает в себя: базовую часть – установленные работникам по тарификации должностные оклады; компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставкам); стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, и иные поощрительные выплаты.

7.3. Размер должностного оклада (ставки) заработной платы работника устанавливается в соответствии с действующим законодательством с учетом коэффициентов (надбавок, доплат), предусмотренных локальными нормативными актами, за сложность и объем выполняемой работы (уровень образования, квалификационную категорию, педагогический стаж и др.), на основе базовых должностных окладов (базовых ставок), установленных для соответствующей профессиональной квалификационной группы.

7.4. Система оплаты труда работникам Школы, предусматривающая размеры должностных окладов (ставок), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их осуществления, устанавливается коллективным договором, иными локальными нормативными актами, которые являются неотъемлемой частью коллективного договора между работником и Школой.

7.5. При замещении учебных часов временно отсутствующего педагогического работника производится доплата замещающему его работнику за всю выполняемую работу.

7.6. Временное замещение длительно отсутствующего (более 21 дня) по болезни и другим причинам педагогического работника, имеющего классное руководство, осуществляется другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

7.7. Работнику, выполняющему в Школе наряду со своей основной работой дополнительную работу (внутреннее совмещение) по другой профессии или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производится доплата. Размер доплат устанавливается по соглашению сторон в соответствии с действующим законодательством и Положением об оплате труда работников Школы.

7.8. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

7.9. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 20-го числа расчетного месяца, за вторую половину месяца – 5-го числа месяца, следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплаты производятся накануне этого дня.

7.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель – директор Школы.

7.11. Администрация Школы поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, награждает Почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

7.12. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники школы могут быть представлены к государственным наградам.

8. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

8.1. 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.

8.2. 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, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

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

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

8.4. 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.

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

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

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

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящие Правила, а также все вносимые изменения, утверждаются директором Школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников Школы и собранием трудового коллектива.

9.2. С настоящими Правилами должен быть ознакомлен каждый работник Школы, а также каждый вновь поступающий на работу в Школу работник, под подпись до начала выполнения его трудовых обязанностей в Школе.

9.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса и иных нормативно-правовых актов РФ.

9.4. Настоящие Правила утверждаются директором Школы в 3-х экземплярах. Один экземпляр Правил хранится у директора Школы, один экземпляр – у председателя первичной профсоюзной организации работников Школы, один экземпляр – у инспектора по кадрам Школы.

Приложение № 3
к Коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 11 им. Героя Советского
Союза Ф.А. Колтыги»
на 2024-2027 годы

Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ О.А. МАТУЗОВА
« ____ » _____ 2024 г.

Директор МБОУ «СШ № 11 им. Героя
Советского Союза Ф.А. Колтыги»
_____ Е.Ю. МАРТЫНОВ
« ____ » _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об использовании средств Фонда государственного социального страхования РФ

1. Общие положения

Данное Положение регламентирует условия и порядок расходования средств Фонда государственного социального страхования РФ в МБОУ «СШ № 11 им. Героя Советского Союза Ф.А. Колтыги». Источники финансирования:

- 2,9 % от фонда оплаты труда на обеспечение п. п. 1.1 –1.2
- 0,2 % от фонда оплаты труда на обеспечение п. п. 1.3 – 1.6.

2. Статьи расходования средств

2.1 На оплату пособий по государственному социальному страхованию (больничный лист, пособие на рождение ребенка, по уходу за ребенком, пособие на погребение).

2.2 Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда.

2.3 Проведение медицинских осмотров сотрудников.

2.4 Мероприятия по охране труда.

3. Пособия по государственному социальному страхованию

Пособия назначаются и выплачиваются в размерах и в сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ, по следующим основаниям:

- по временной нетрудоспособности;
- по беременности и родам;
- при рождении ребенка;
- на погребение;
- по уходу за детьми по достижению ими возраста 1,5 лет.

4. Санаторно-курортное лечение и отдых детей

4.1 Приобретение путевок на санаторно-курортное лечение осуществляется из средств Фонда.

4.2 Путевки на санаторно-курортное лечение распределяются комиссией по социальному страхованию при профсоюзном комитете в соответствии с приказом ФСС РФ от 21.08.2019 № 428 в строгом соответствии с рекомендациями врача и предоставляется не чаще одного раза в год.

4.3 Долевое участие в оплате за путевку получателем определяется решением комиссии по социальному страхованию и руководителем учебного заведения.

4.5 Детские путевки на санаторно-курортное лечение и в оздоровительные лагеря приобретаются по заявлениям родителей и в соответствии с нормативом филиала № 8 ФСС РФ.

Приложение № 4
к Коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 11 им. Героя Советского
Союза Ф.А. Колтыги»
на 2024-2027 годы

Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ О.А. МАТУЗОВА
« ____ » _____ 2024 г.

Директор МБОУ «СШ № 11 им. Героя
Советского Союза Ф.А. Колтыги»
_____ Е.Ю. МАРТЫНОВ
« ____ » _____ 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты

Стороны коллективного договора договорились в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.12.2014 № 997н утвердить следующие нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением:

№	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Ед. изм.	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Заведующий библиотекой (библиотекарь)	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	шт.	1	
2	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	шт.	2	
3	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	шт.	1	
		Рукавицы комбинированные	пары	6	
		Перчатки с полимерным покрытием	пары	6	
		Плащ непромокаемый	шт.	1	на 3 года
		Зимой дополнительно:			
	Куртка на утепляющей прокладке	шт.	1	на 2 года	

		Валенки	па ра	1	на 2,5 года
		Галоши на валенки	па ра	1	на 2 года
4	Лаборанты	При занятиях в химических и технологических лабораториях:			
		Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	шт.	1	на 1,5 года
		Фартук прорезиненный с нагрудником	шт.		дежурный
		Очки защитные	шт.	1	до износа
		Перчатки резиновые или	пара		дежурные
		Перчатки с полимерным покрытием	пара		дежурные
		При занятиях на мойке лабораторной посуды:			
		Халат вискозно-лавсановый	шт.	1	
		Фартук прорезиненный с нагрудником	шт.	1	
		Очки защитные	шт.	1	до износа
		При занятости промывкой деталей и изделий щелочами и кислотами дополнительно			
		нарукавники	пара	4	
5	Сторож, вахтер	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	шт.	1	
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	
		Сапоги резиновые	пара	1	
		Рукавицы брезентовые или	пара	4	
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	4	
		Респиратор	шт.		до износа
		На наружных работах зимой дополнительно:			
		Куртка на утепляющей прокладке	шт.	1	на 2 года
		Брюки на утепляющей прокладке	пара	1	на 2 года
		Валенки	пара	1	на 2,5 года
7	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	шт.	1	
		Рукавицы комбинированные или	пара	6	
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:			
		Сапоги резиновые	пара	1	
		Перчатки резиновые	пара	2	

Примечание:

Замена одного вида специальной одежды на другой производится на основании пункта 5 Постановления Министерства труда и социального развития РФ от 18.12.1998г. № 51 «Об утверждении правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

Приложение № 5
к Коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 11 им. Героя
Советского Союза Ф.А. Колтыги»
на 2024-2027 годы

Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ О.А. МАТУЗОВА
« ____ » _____ 2024 г.

Директор МБОУ «СШ № 11 им. Героя
Советского Союза Ф.А. Колтыги»
_____ Е.Ю. МАРТЫНОВ
« ____ » _____ 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий работников, получающих бесплатно смывающие и
(или) обезвреживающие средства

Стороны коллективного договора договорились в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 07.02.2013 № 48н утвердить следующие нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств:

№ п / п	Профессия (должность)	Виды смывающих или обезвреживающих веществ	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Гардеробщик	Очищающие средства (мыло или жидкие моющие средства)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Заведующий библиотекой (библиотекарь)	Очищающие средства (мыло или жидкие моющие средства)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Лаборант	Очищающие средства (мыло или жидкие моющие средства)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Уборщик служебных помещений	Очищающие средства (мыло или жидкие моющие средства)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
5	Сторож (вахтер)	Очищающие средства (мыло или жидкие моющие средства)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Очищающие средства (мыло или жидкие моющие средства)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение № 6
к Коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 11 им. Героя Советского
Союза Ф.А. Колтыги»
на 2024-2027 годы

Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ О.А. МАТУЗОВА
« ____ » _____ 2024 г.

Директор МБОУ «СШ № 11 им. Героя
Советского союза Ф.А. Колтыги»
_____ Е.Ю. МАРТЫНОВ
« ____ » _____ 2024 г.

СПИСОК

**работников, которые проходят обязательные предварительные и периодические
медицинские осмотры (обследования) в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 11 им. Героя Советского
Союза Ф.А. Колтыги»**

1. Все работники образовательного учреждения, не реже одного раза в год.

Основание:

Приложение № 1 «Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)», к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения этих осмотров (обследований)» № 83 от 16.08.2004г, пункт 22 Приказа № 338 от 16.05.2005г. «О внесении изменений в приложение № 2 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения этих осмотров (обследований)».

Приложение № 7
к Коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 11 им. Героя Советского
Союза Ф.А. Колтыги»
на 2024-2027 годы

Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ О.А. МАТУЗОВА
« ____ » _____ 2024 г.

Директор МБОУ «СШ № 11 им. Героя
Советского Союза Ф.А. Колтыги»
_____ Е.Ю. МАРТЫНОВ
« ____ » _____ 2024 г.

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

1. Соглашения по охране труда составляется на начало года;
2. Проверки по выполнению Соглашения проводятся два раза в год – на начало финансового года и на начало учебного года;
3. Утвердить Соглашения по охране труда на 2024 – 2027 год (ы).

**Соглашение по охране труда
между администрацией и первичной профсоюзной организацией
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней школы № 11 имени Героя Советского Союза Ф.А. Колтыги**

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 11 имени Героя Советского Союза Ф.А. Колтыги (далее МБОУ «СШ № 11 им. Героя советского Союза Ф.А Колтыги») в лице директора Мартынова Евгения Юрьевича, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация МБОУ «СШ № 11 им. Героя Советского Союза Ф.А. Колтыги», в лице председателя профсоюзной организации Матузовой Ольги Анатольевны, действующая на основании положения деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данное Соглашение по охране труда (далее Соглашение) – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «СШ № 11 им. Героя советского Союза Ф.А Колтыги» Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на работе, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно - бытового обеспечения работников.

Контроль, за выполнением Соглашения осуществляется директором МБОУ «СШ № 11 им. Героя советского Союза Ф.А Колтыги» и представителем трудового коллектива. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

Стороны выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в соглашении по охране труда. Так же они осуществляют свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании сторон трудового коллектива и утверждается обеими сторонами. Заседания представителей трудового коллектива проводятся по мере необходимости, двух раз в год.

В своей работе стороны взаимодействуют с государственными органами управления, охраной труда, надзора, профессиональными союзами и специалистами, привлекаемые на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей работы конкретных вопросов трудовых коллективов). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируются коллективным договором или другим совместным решением администрации школы и уполномоченных работниками представительных органов.

Для выполнения возложенных задач сторонам рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе.

Стороны в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором, Соглашением по охране труда, и другими нормативными документами школы. Пересмотр настоящего соглашения не может приводить к снижению социально – экономического уровня работников.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

На стороны возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Администрация МБОУ «СШ № 11 им. Героя советского Союза Ф.А Колтыги» берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем – Управлением образованием Администрации города Ачинск.

2.2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования.

2.3. Разработка на основе предложений программы совместных действий администрации, профсоюза школы, иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.4. Рассмотрение предложений по разработке организационно технических и Санитарно- оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.5. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в школе, подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем по охране труда.

2.6. Информирование работников по графику, являющемуся составной частью плана работы соглашения: о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающимся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. ФУНКЦИИ СОГЛАШЕНИЯ

Соглашение определяет функции сторон, для их выполнения поставлены определенные задачи и возложены на обе стороны:

3.1 Рассмотрений предложений администрации школы, профсоюза и иных уполномоченных работников представительных органов, а также работников школы по созданию здоровых и безопасных условий труда и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям жизни и здоровья учащихся и работников в процессе трудовой, учебной и воспитательной деятельности.

3.2 Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, в школе; участие в проведении обследований по обращениям работников школы и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3 Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в школе.

3.4 Содействие администрации школы во внедрении более совершенных технологий и новой техники при осуществлении работ по основным видам деятельности учреждения и вспомогательных работ.

3.5 Изучения состояния и использования санитарно – бытовых помещений и

санитарно – гигиенических устройств, обеспечение работников школы специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения (приложения №2, №3, №4).

3.6 Оказание содействия администрации школы в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.7 Участие в работе по пропаганде охраны труда в школе, повышение ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. ПРАВА СТОРОН

Для осуществления возложенных функций сторонам соглашения предоставлены следующие права:

4.1 Сбирать и предоставлять информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и производственных факторов.

4.2 Заслушивать на своих заседаниях сообщения администрации (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3 Участи в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящиеся в их компетенции.

4.4 Вносить предложения администрации школы о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5 Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в школе.

4.6 Стороны вправе требовать исполнения своих решений, норм, правил безопасности труда от администрации и работников школы.

5. ДЕЙСТВИЕ СОГЛАШЕНИЯ

5.1. Соглашение по охране труда заключается ежегодно сроком на один календарный год.

5.2. Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течении всего срока.

5.3. Действие контроля соглашения и порядок за его выполнением определяются сторонами взаимно.

5.4. Соглашение распространяется на работников, работодателей, органы исполняющей власти, которые уполномочили участников (стороны) соглашения разработать и заключить его от их имени.

5.5.Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с представителем трудового коллектива.

Директор школы _____ Е.Ю. Мартынов

Председатель профсоюзной организации _____ О.А. Матузова

Приложение №1

К соглашению по охране труда между администрацией и первичной профсоюзной организацией Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школой № 11 имени Героя Советского Союза Ф.А. Колтыги на 2024-2027

Перечень мероприятий Соглашения по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятия, предусмотренного соглашением	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1. Организационные мероприятия			
1.	Назначить приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, а также во всех подсобных помещениях.	Август	Директор школы
2.	На собраниях трудового коллектива отчитываться: о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по улучшению образовательного процесса, по оздоровлению работников и обучающихся, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков (один раз в год).	Декабрь июнь	Заместитель директора по АХР
3.	В установленном порядке организовать работу комиссий по приему образовательного учреждения к новому учебному году. Подписать акт приемки образовательного учреждения.	Август	Члены комиссии по охране труда
4.	Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	Согласно графика	Заместитель директора по АХР, специалист по охране труда
5.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Правительство Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. № 2464 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда», вступивший в силу с 01 марта 2023 года.	Сентябрь	Заместитель директора по АХР, специалист по охране труда
6.	Обновление уголков, наглядных пособий по охране труда.	Постоянно	Специалист по охране труда, заместитель по АХР
7.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР,

	по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.		педагог-организатор ОБЖ
8.	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР, Заместитель директора по ВР, лицо, назначенное приказом
9.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.	Август	Заместитель директора по АХР
10.	Разработка и утверждение перечней производств, работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены: ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, трудовую пенсию и дополнительный отпуск, бесплатная выдача по действующим нормам специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, бесплатная выдача мыла и других обеззараживающих средств.	Август	Заместитель директора по АХР, специалист по кадрам
11.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда работников образовательного учреждения в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.	Январь сентябрь	Члены комиссии по охране труда
12.	Организовать беседы и ввести обязательные занятия с учащимися 1-11 классов о правилах поведения на воде, улице, обучение правилам дорожного движения, пожарной безопасности, определять методику. Осуществлять проверку знаний учащихся.	Постоянно	Заместитель директора по АХР, классные руководители
13.	Осуществлять организацию безопасности и контроль за состоянием рабочих мест, учебного оборудования, спортивного инвентаря, наглядных пособий	Постоянно	Члены комиссии по охране труда
14.	Обеспечивать безопасное проведение образовательного процесса. Своевременно (оперативно) извещать администрацию школы о каждом несчастном случае, принимать меры по оказанию первой доврачебной помощи.	Постоянно	Заместитель директора по АХР Заместитель директора по УВР классные руководители
15.	На учебных занятиях с обязательной регистрацией в классном журнале, журнале ТБ, проводить	Январь сентябрь	Заместитель директора по АХР,

	инструктаж обучающихся и коллектива по безопасности труда.		преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители
16.	Проведение проверок выполнения инструктажа по ТБ при работе оборудования пищеблока.	Февраль сентябрь	Заместитель директора по АХР, Заместитель директора по ВР
17.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения и обеспечение контроля за выполнением коллективного договора, соглашения по улучшению условий и охране труда.	Январь сентябрь	Члены комиссии по охране труда
18.	Организовать соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, возложение ответственности за сохранение жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса.	Постоянно	Заместитель директора по АХР, Заместитель директора по УВР, учителя.
II. Технические мероприятия			
1.	Проведение гидравлических испытаний.	Июль, август	Заместитель директора по АХР
2.	Проведение испытаний устройства заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	Июль, август	Заместитель директора по АХР
3.	Разработка маршрута движения по подвозу учащихся. Назначение ответственных за сопровождение учащихся.	Июль, август	Заместитель директора по АХР, Заместитель директора по ВР
4.	Техническое обслуживание в спортзале санузлов и душевых комнат.	Постоянно	Заместитель директора по АХР
5.	Проверка целостности ограждения территории школы	Постоянно	Заместитель директора по АХР
6.	Техническое обслуживание видеонаблюдения	Постоянно	Заместитель директора по АХР
7.	Техническое обслуживание пультовой охраны объекта	Постоянно	Заместитель директора по АХР
8.	Проверка готовности к новому учебному году:	Июль,	Члены комиссии по

	<ul style="list-style-type: none"> - пищеблока; - медицинского кабинета; - спортивного зала; - актового зала; - мастерских; - учебных кабинетов. 	август	охране труда
9.	<p>Мероприятия по облагораживанию территории школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение субботников; - уборка и вывоз листвы; - вывоз крупногабаритного мусора; - покраска оборудования; - обрезка кустов, покос травы, - ремонт оборудования на территории 	Постоянно	Заместитель директора по АХР, Заместитель директора по ВР, учителя.
10.	<p>Выполнение текущих ремонтных работ в кабинетах и служебных помещениях школы</p>	Постоянно	Заместитель директора по АХР
11.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Январь сентябрь	Члены комиссии по охране труда
III. Лечебно- профилактические и санитарно- бытовые мероприятия			
1.	Предварительные и периодические осмотры работников в соответствии с «Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 статьи 220 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры утв. приказом Минздрав России от 28.01.2021 г. № 29 Н	Май	Заместитель директора по АХР, специалист по кадрам
2.	Проводить профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижение	Постоянно	Заместитель директора по АХР,

	заболеваний работников, обучающихся		Заместитель директора по ВР, преподаватель- организатор ОБЖ
3.	Приобретение или обновление содержание аптек в кабинетах физики, химии, информатики, технологии, спортзала, мастерских и т.д. в соответствии требований к комплектации медизделиями аптечки для оказания первой помощи работникам, утв. приказом Минздрава от 15.12.2020 № 1331н (действуют до 01.09.2027).	Постоянно	Заместитель директора по АХР
4.	Обеспечить учебно- трудовую нагрузку работающих, обучающихся с учетом их психофизических возможностей, организовать оптимальные режимы труда и отдыха (согласно СанПИНУ)	Июль, август	Заместитель директора по УВР
5.	Дератизация, дезинсекция помещений	Постоянно	Заместитель директора по АХР
6.	Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды	Постоянно	Заместитель директора по АХР, Заместитель директора по ВР и УВР
7.	Контроль теплового режима в помещениях школы	Постоянно	Заместитель директора по АХР Заместитель директора по УВР
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
1.	Обеспечение работников моющими средствами в соответствии с установленными нормами.	Постоянно	Заместитель директора по АХР
2.	Обеспечение средствами индивидуальной защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками) Своевременная поверка.	Сентябрь	Заместитель директора по АХР
3.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами выдачи согласно Приложению № 1 Приказа № 767 Н от 29 октября 2021 года, вступивших в силу с 01 сентября 2023	Сентябрь	Заместитель директора по АХР

	года.		
4.	Выдача средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей согласно Приложению № 2 Приказа № 767 Н от 29 октября 2021 года, вступивших в силу с 01 сентября 2023 года.	Сентябрь	Заместитель директора по АХР
5.	Выдача дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств согласно Приложению № 3 Приказа № 766 Н от 29 октября 2021 года, вступивших в силу с 01 сентября 2023 года.	Сентябрь	Заместитель директора по АХР
V. Мероприятия по пожарной безопасности			
1.	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом утверждения инструкции о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91, а также на основе Постановления Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. № 1479 "Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации".	Июль, август	Заместитель директора по АХР, Заместитель директора по ВР
2.	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерами обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	Постоянно	Заместитель директора по АХР, преподаватель-организатор ОБЖ, Заместитель директора по ВР, учителя.
3.	Периодическое обучение ответственных по пожарной безопасности на краткосрочных курсах, семинарах и т.д.	Постоянно	Заместитель директора по АХР
4.	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Постоянно	Заместитель директора по АХР, преподаватель-организатор ОБЖ
5.	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	Постоянно	Заместитель директора по АХР
6.	Зарядка и опломбировка огнетушителей	По графику	Заместитель директора по АХР
8.	Контроль за состоянием эвакуационных путей	Постоянно	Заместитель

			директора по АХР
--	--	--	------------------

Приложение № 2

К соглашению по охране труда между администрацией и первичной профсоюзной организацией Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школой № 11 имени Героя Советского Союза Ф.А. Колтыги на 2024-2027

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ «СШ № 11 им. Героя советского Союза Ф.А Колтыги».

№ п/п	Наименование профессии, должности	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности и выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	П.913, Приказ 767н от 29.10.21г.
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара	
2	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	П.997, Приказ 767н от 29.10.21г
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	

№ п/п	Наименование профессии, должности	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичност и выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документо в)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальна я защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	П.4030, Приказ 767н от 29.10.21г
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	

№ п/п	Наименование профессии, должности	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичност и выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документо в)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
4.	Сторож	Одежда специальна я защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	П.4732, Приказ 767н от 29.10.21г
	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.			
	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года			
	Средства защиты ног	1 пара			
	Средства защиты рук	12 пар			
	Средства защиты головы	1 шт.			
5	Уборщик служебных помещений	Одежда специальна я защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	П.4932, Приказ 767н от 29.10.21г
	Средства защиты ног	1 пара			

№ п/п	Наименование профессии, должности	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичност и выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документо в)
			скольжения		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
6	Библиотекарь	Одежда специальна я защитная	Халат хлопчатобумажный из смешанных тканей	1 шт.	
7	Лаборант (кабинет химии)	Одежда специальна я защитная	Костюм для защиты от растворов и кислот	1 шт	П.1864, Приказ 767н от 29.10.21г
		Средства защиты ног	Обувь специальная от общих производственных загрязнений	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от растворов кислот и щелочей	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
		Средства для глаз	Очки защитные от химических факторов	1 шт	

№ п/п	Наименование профессии, должности	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности и выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью – фильтрующие полумаски	До износа	
8	Лаборант (кабинет физики)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	П.1859, Приказ 767н от 29.10.21г
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

Данные нормы разработаны с учетом требований следующих документов:

1. Во исполнения Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» в целях улучшения защиты работников от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

2. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с

загрязнением, утвержденные Приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н - краткое обозначение ТН от 9 декабря 2014 г. № 997н.

Приложение № 3

К соглашению по охране труда между администрацией и первичной профсоюзной организацией Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школой № 11 имени Героя Советского Союза Ф.А. Колтыги на 2024-2027

Перечень работ и профессий,

дающих право на получение бесплатного мыла, моющих и обезвреживающих средств

В целях реализации требований статей 214, 221 Трудового кодекса Российской Федерации и Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденных Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 767н приложение № 3, табл.№1

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование работ и производственных факторов	Нормы выдачи на месяц	
			мыло	Смывающие и обезвреживающие средства
1	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Работы с водой, водными растворами, дезсредствами, выполняемые в резиновых перчатках	Постоянное наличие в санитарно-бытовом помещении дозатора с жидким мылом-250мл. или кусок твердого туалетного мыла-200г.	Гидрофобные (сушащие кожу, отталкивающие влагу) – 100 мл
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с трудно смываемыми устойчивыми загрязнениями: водорастворимые и не водорастворимые материалы и вещества (лаки, краски, эмульсии, штукатурки).	200 г твердого туалетного мыла или 250 мл жидкого моющего средства в дозирующем устройстве	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии- 100 мл
3	Дворник	Общие загрязнения: жир, грязь,	200 г твердого туалетного	Регенерирующие,

		уличная пыль и другое	мыла или 250 мл жидкого моющего средства в дозирующем устройстве	восстанавливающие кремы, эмульсии-100 мл
4	Лаборанты	Органические растворители и другие водные растворы кислот, щелочей, солей и т.д.	200 г твердого туалетного мыла или 250 мл жидкого моющего средства в дозирующем устройстве	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии-100 мл
5	Педагогический персонал, административно – управленческий персонал, обслуживающий персонал (гардеробщик, сторож)	Производственная пыль: стекольная, бумажная, древесная, металлическая и т.д.	<p>На руки мыло не выдается.</p> <p>Постоянное наличие в санитарно-бытовом помещениях,</p> <p>дозатора с жидким мылом -1,0 мл.</p> <p>(в месяц)</p> <p>или куска твердого туалетного мыла -600г. (в месяц)</p>	

муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 11 им. Героя Советского
Союза Ф.А. Колтыги»
на 2024-2027 годы

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников с режимом
разделения рабочего дня на части

На основании статьи 105 Трудового кодекса Российской Федерации администрация школы и профсоюзный комитет установили следующий перечень профессий и должностей работников с режимом разделения рабочего дня на части:

- Уборщик служебных помещений;
- Дворник
- Гардеробщик

Приложение № 9

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «СШ №11 им. Героя
Советского Союза Ф.А. Колтыги»

_____ О.А.Матузова
Протокол № _____ от «__» _____ 2024 г.

Директор МБОУ «СШ №11 им. Героя
Советского союза Ф.А. Колтыги»

_____ Е.Ю. Мартынов
Приказ № _____ от «__» _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №11 им. Героя Советского Союза Ф.А. Колтыги»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 11 им. Героя Советского Союза Ф.А. Колтыги», (далее - Положение)), разработано на основании Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» (с учетом изменений), положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Ачинска от 31.10.2014 № 472-п, постановления администрации города Ачинска от 01.07.2011 № 221-п «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципальных образовательных учреждений, постановления администрации города Ачинска от 01.07.2011 № 222-п «Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работникам муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы» (с учетом изменений), регулирует порядок оплаты труда работников Школы, постановление администрации города Ачинска от 10.04.2023 № 107-п «О внесении изменений в постановление администрации города Ачинска от 01.07.2011 № 221-п».

2. Порядок и условия оплаты труда работников МБОУ «Средняя школа № 11 им. Героя Советского Союза Ф.А. Колтыги»

2.1. Определение величины минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

2.1.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Школы устанавливаются в соответствии с приложением № 1, № 2 к настоящему Положению.

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

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100\%,$$

где:

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

O_{\min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ачинска, подведомственных управлению образования;

K – повышающий коэффициент.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогическим работникам учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при применении повышающего коэффициента, который устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1.	За наличие квалификационной категории: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории	25% 15%

(Приложение 2).

2.2. Выплаты компенсационного характера.

2.2.1. Работникам Школы устанавливаются следующие выплаты

компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на 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).

2.2.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с картами специальной оценки условий труда: работникам обслуживающего и технического персонала – 4%.

2.2.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.4. 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):

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

- оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации;

- оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Выплаты компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, получающим должностной оклад:

- а) в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки должностного оклада с учетом всех видов выплат, установленных работнику за день или час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- б) в размере не менее двойной дневной или часовой ставки должностного оклада с учетом всех видов выплат, установленных работнику за день или час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

В случае, если работнику, работавшему в выходной или нерабочий праздничный день, по его желанию предоставлен другой день отдыха, оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится в одинарном размере дневной или часовой ставки должностного оклада с учетом всех видов выплат, установленных работнику.

Виды и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.3. Выплаты стимулирующего характера.

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

2.3.2. Установление стимулирующих выплат в Школе осуществляется на основании приказа директора о выплатах стимулирующего характера разового характера, оценочных листов, протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат с учетом мнения профсоюза, утверждаются приказом директора Школы о выплатах стимулирующего характера.

2.3.3. Работникам Школы на основании приказа директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда 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 устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты на местном уровне;
- выплаты по итогам работы по окончании календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год).

Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленной действующим законодательством, предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным действующим законодательством, 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 действующим законодательством, исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным действующим законодательством, 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.

2.3.4. Перечень и условия стимулирующих (персональных) выплат, определяются Приложением № 4 к настоящему Положению.

Стимулирующие (персональные) выплаты устанавливаются в процентах:

- к должностному окладу с учетом нагрузки: за опыт работы в занимаемой должности, за сложность, напряженность и особый режим работы: проверка письменных работ, молодым специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными учреждениями;
- к минимальному должностному окладу за заведование элементами инфраструктуры.

2.3.5. Перечень и условия стимулирующих выплат, определяются Приложением № 6 к настоящему Положению.

2.3.6. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждение применяет балльную оценку.

2.3.7. 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;

C1 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.

i=1

C1 балла = Q_{стим. раб.} / SUM B_i,

n_i

где:

Q_{стим. раб.} – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

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

Q_{стим. раб.} = Q_{зп} – Q_{гар} – Q_{отп}

где:

Q_{зп} – фонд оплаты труда работникам учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, на месяц в плановом периоде;

Q_{гар} – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию учреждения, на месяц в плановом периоде);

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

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

2.3.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы и утверждаются приказом директора Школы. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются ежемесячно, ежеквартально или на год, при условии отсутствия дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб работников Школы и родителей обучающихся.

Выплаты стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) могут устанавливаться в абсолютном размере с учетом фактически отработанного времени.

2.3.10. При наличии у работника дисциплинарного взыскания (за нарушения правил внутреннего трудового распорядка, неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, нарушение техники безопасности, требований охраны труда, неисполнения приказов и распоряжений руководства) выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены или отменены. Директор Школы при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления Школы.

2.3.11. Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы согласовывается с профсоюзом и утверждается директором Школы. Состав комиссии принимается собранием трудового коллектива и утверждается приказом директора Школы. При этом в состав комиссии должен быть включен представитель профсоюзного органа работников.

2.3.12. При имеющейся экономии фонда оплаты труда по решению комиссии на основе ходатайства членов администрации Школы производятся выплаты стимулирующего характера по итогам работы (согласно приложению № 5).

2.3.13. Виды стимулирующих выплат по итогам работы, определяются Приложением № 5 к настоящему Положению.

2.3.14. Разовые выплаты (в том числе, фиксированной суммой) устанавливаются работникам в рамках фонда оплаты труда:

а) при наличии экономии фонда оплаты труда в конце календарного года, разовые выплаты работникам к юбилейным датам (50, 55, 60, 65 лет) в размере, не превышающем трех тысяч рублей;

б) в случае сложившейся экономии фонда оплаты труда за месяц, квартал, полугодие, год, разовые выплаты работникам к праздникам (День учителя, Международный женский день, День защитников Отечества, юбилейная дата со дня создания образовательной организации) с учетом мнения профсоюзного комитета Школы.

2.3.15. Разовые выплаты (в том числе, фиксированной суммой). Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

2.13.16. Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3 000,0 рублей.

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

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

В месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты работникам учреждения увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$СКВув = Отп \times Кув - Отп, (1)$$

где:

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

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

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, Кув определяется следующим образом:

$$Кув = (Зпф1 + (СКВ \times Кмес \times Крк) + Зпф2) / (Зпф1 + Зпф2), (2)$$

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работников учреждений, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работников учреждений, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

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

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.» - вступает в силу с 01.01.2024.

Срок действия с 4 абзаца с 01 января 2024 до 31 декабря 2024 года включительно.

2.4. Порядок начисления заработной платы при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

2.4.1. Оплата труда педагогическим работникам.

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

Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

– за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников;

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

Размер оплаты за один час для педагогических работников определяется отдельно:

– для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 18 часов в неделю;

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

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

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

по следующей формуле:

$C = \text{ФОТ} / (4,3 * Ч * Ст)$, где

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

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

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

4,3 – среднее число недель в месяце. Ст – общее количество ставок.

2.4.2. Оплата труда иных работников.

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

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

$C_p = \text{ФОТр} / \text{Чр}$ /, где

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

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

Чр – общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием; – число рабочих дней в году.

2.4.3. При совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего директора Школы, без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится оплата в процентном соотношении, не более 100% с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями от оклада того сотрудника, на которого возлагаются данные обязанности.

2.4.4. В случае, если период рассмотрения и установления стимулирующих выплат совпадает с периодом временного отсутствия руководителя, сотруднику, замещающему руководителя, размер стимулирующих выплат по основному месту работы согласовывается с руководителем управления образования администрации города Ачинска.

3. Условия оплаты труда заместителей

3.1. Оплата труда заместителям директора Школы осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

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

3.2. Размер должностных окладов заместителям директора устанавливаются директором Школы на 30 процентов ниже размера должностного оклада директора.

3.3. Выплаты компенсационного характера заместителям директора устанавливаются в соответствии с разделом 2.2 настоящего Положения.

3.4. Заместителям директора приказом директора Школы 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;
- выплаты по итогам работы по окончании календарного периода (квартал, полугодие, год).

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются ежемесячно, ежеквартально, ежегодно в процентах от должностного оклада.

3.5. Виды и размер стимулирующих выплат заместителям директора определяются согласно приложению № 7, 9 к настоящему Положению.

3.6. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и устанавливается в пределах фонда оплаты труда.

3.7. Заместителям директора в случае исполнения обязанностей директора Школы в течение месяца размер стимулирующих выплат согласовывается с Учредителем.

3.8. Заместителям по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3 000,0 рублей.

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

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

В месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты руководителю учреждения, его заместителю увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$\text{СКВув} = \text{Отп} \times \text{Кув} - \text{Отп}, (1)$$

где:

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

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

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, Кув определяется следующим образом:

$$\text{Кув} = (\text{Зпф1} + (\text{СКВ} \times \text{Кмес} \times \text{Крк}) + \text{Зпф2}) / (\text{Зпф1} + \text{Зпф2}), (2)$$

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работников учреждений, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работников учреждений, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

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

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

Абзац 4-10 п. 3.8 действует до 31.12.2024 г. включительно.

4. Единовременная материальная помощь

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

4.2. Единовременная материальная помощь оказывается на основании заявления работника школы, по решению руководителя в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

4.3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику в соответствии с настоящим Положением, не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 4.2 настоящего Положения.

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

5. Оплата за классное руководство

5.1. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей (далее - денежное вознаграждение) выплачивается педагогическим работникам за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся в классе (классе-комплекте). Класс-комплект, который в целях выплаты денежного вознаграждения принимается за один класс, может формироваться из обучающихся 1-4 классов в порядке, предусмотренном пунктом 10.15. СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарноэпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 (далее - Постановление № 189, СанПиН 2.4.2.2821-10).

5.2. Согласно приказу министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 988 (для краевых учреждений) с 1 октября 2014 года размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя, куратора определяется исходя из расчета 2 700,0 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации (не менее 25 человек). Соответственно по 2 700, руб. выплачивается при наполняемости класса 25 человек и более. Таким образом при увеличении численности детей в классе сверх 25 человек, размер выплаты не будет превышать 2 700,00 руб. в месяц. Аналогичные нормы содержат муниципальные нормативные акты ОМСУ Красноярского края.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников образовательной организации, составляет не более 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносу по страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Согласовано :
Председатель первичной организации
профсоюза МБОУ
«СШ № 11 им. Героя Советского
Союза Ф.А. Колтыги»
_____ О.А. Матузова
« ___ » _____ 2024 год

Утверждаю :
Директор МБОУ «СШ № 11 им. Героя
Советского Союза Ф.А. Колтыги»
_____ Е.Ю. Мартынов
« ___ » _____ 2024 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по установлению, распределению и расчету стимулирующих надбавок и выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №11 им. Героя Советского Союза Ф.А. Колтыги» г. Ачинска

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Комиссия) работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №11 им. Героя Советского Союза Ф.А. Колтыги» (далее – школа) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование работников школы, по критериям оценки деятельности работников в соответствии с Положением об оплате труда работников школы.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом школы, локальными актами учреждения, а также настоящим положением.

II. Компетенции Комиссии

2.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями школы, перечня показателей эффективности деятельности работников школы.

2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.

2.3. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации и структурных подразделений школы.

2.4. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции, оформляется протоколом.

III. Состав и формирование Комиссии

3.1. Состав Комиссии избирается решением общего собрания трудового коллектива школы, оформленного соответствующим протоколом. В состав комиссии могут входить члены администрации школы, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом учителя, члены школьной профсоюзной организации.

3.2. Решение данного собрания утверждается приказом директора школы. Комиссия реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы.

3.3. Комиссия формируется ежеквартально из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности комиссии. Количественный состав комиссии – нечетное количество членов, но не менее 5 человек.

IV. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии

4.1. Председатель Комиссии избирается членами комиссии самостоятельно.

4.2. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

4.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

4.4. Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.

V. Организация работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся 1 раз в месяц для установления стимулирующих выплат за выполненную работу.

5.2. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

5.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.

5.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

5.5. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

5.6. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем Комиссии.

5.7. Членам Комиссии на период работы устанавливается персональная надбавка «за сложность, интенсивность» в размере, предусмотренном Положением об оплате труда работников школы.

5.8. На заседаниях Комиссия рассматривает и согласовывает:

- итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы за предыдущий отчетный период, в котором администрацией школы должны быть отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов для оценки результативности работы по каждому работнику школы (кроме директора);
- рассчитанные на предстоящий период, исходя из суммы баллов оценки результативности работы, размеры стимулирующих выплат каждому работнику.

5.9. Первоначальную оценку информации о деятельности педагогических работников осуществляют заместители директора МБОУ "СШ № 11 им. Героя Советского Союза Ф.А. Колтыги", каждый по своему направлению, которые проверяют и подтверждает факт выполнения работы, указанной работником в Бланках самооценки. Таким образом осуществляется мониторинг профессиональной деятельности педагогических работников. После согласования баллов членами администрации анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности осуществляет комиссия. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются работнику, представившему результаты для исправления и доработки.

5.10. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет протокол с итоговым оценочным листом с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники школы вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

5.11. С момента утверждения оценочного листа (Бланка самооценки) в течение 3 рабочих дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические

ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.12. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.13. По истечении 3 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

5.14. Итоговые оценочные листы (Бланки самооценки), а также представленные администрацией школы данные по результатам труда на предстоящий период, и данные по размерам стимулирующих выплат рассматриваются на заседании Комиссии школы по мере необходимости.

5.15. После принятия решения Комиссии школы об их согласовании издается приказ директора школы об утверждении размеров стимулирующих выплат и выплат по итогам работы работникам школы на соответствующий период.

VI. Права и обязанности членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии имеют право:

-участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;
-инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии.

6.2. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

6.3. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении членом комиссии места работы или должности. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

6.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда
работников МБОУ «СШ № 11 им. Героя
Советского Союза Ф.А. Колтыги»

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
работников МБОУ «СШ № 11 им. Героя
Советского Союза Ф.А. Колтыги»**

Квалификационные уровни/должности		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
2 квалификационный уровень <i>Педагог дополнительного образования, Педагог-организатор, Социальный педагог</i>	при наличии среднего профессионального образования	6 959,00
	при наличии высшего профессионального образования	7 926,00
3 квалификационный уровень <i>Педагог-психолог, Воспитатель</i>	при наличии среднего профессионального образования	7 623,00
	при наличии высшего профессионального образования	8 683,00
4 квалификационный уровень <i>Учитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, тьютор,</i>	при наличии среднего профессионального образования	8 341,00
	при наличии высшего профессионального образования	9 505,00
4 квалификационный уровень <i>Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями</i>	при наличии высшего профессионального образования	9 505,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
<i>Лаборант Инспектор по кадрам</i>	1 квалификационный уровень	4 498,00
<i>Специалист по охране труда</i>	2 квалификационный уровень	4 943,00

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»**

<i>Дворник Уборщик служебных помещений Гардеробщик</i>	1 квалификационный уровень	3 481,00
<i>Сторож (старший)</i>	2 квалификационный уровень	3 649,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
<i>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</i>	1 квалификационный уровень	4 053,00

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников МБОУ «СШ № 11 им. Героя Советского Союза Ф.А. Колтыги»

Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам МБОУ «СШ № 11 им. Героя Советского Союза Ф.А. Колтыги» могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

1. Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам образовательной организации выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – условия) применяются для установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы увеличивается «по должностям педагогических работников».

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

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K/100,$$

где: O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ачинска, подведомственных управлению образования; K – повышающий коэффициент.

3. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
	За наличие квалификационной категории:	
1.	высшей квалификационной категории	25
2.	первой квалификационной категории	15
3.	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания и воспитания	50

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МБОУ «СШ № 11 им.
Героя Советского Союза Ф.А.
Колтыги»

**Виды и размеры компенсационных выплат за работу в условиях,
отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях,
отклоняющихся от нормальных)**

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы<*>
1.	за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) <*>	20
2.	за работу в санаторных образовательных учреждениях (классах, группах), группах оздоровительной направленности в дошкольных образовательных учреждениях	20
3.	руководителям образовательных учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении руководителям; работникам общеобразовательных учреждений, имеющих интернат, непосредственно занятых в таких классах (группах)	15 20
4.	медицинским и иным работникам, непосредственно участвующим в оказании противотуберкулезной помощи, занятие которых связано с опасностью инфицирования микробактериями туберкулеза в санаторных образовательных организациях (классах, группах), группах оздоровительной направленности в дошкольных образовательных учреждениях для детей инфицированных туберкулезом	25
5.	за работу в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах	20

6.	педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные учреждения (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских учреждениях	20
----	---	----

<*> Без учета повышающих коэффициентов

<***> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников МБОУ «СШ № 11 им.
Героя Советского Союза
Ф.А. Колтыги»

**Виды, условия и размер персональных выплат работникам
МБОУ «СШ № 11 им. Героя Советского Союза Ф.А. Колтыги»**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <1>
1	за опыт работы в занимаемой должности: <2>	
1.1	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <3>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <3>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <3>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <3>	20%
1.2	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <3>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <3>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <3>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <3>	30%
1.3	свыше 10 лет:	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <3>	35%

	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <3>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <3>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <3>	40%
2	за сложность, напряженность и особый режим работы:	
2.1	проверка письменных работ (пропорционально нагрузке):	
	учителям истории, биологии и географии	5%
	учителям физики, химии, иностранного языка	10%
	учителям математики	20%
	учителям русского языка, литературы	25%
	учителям начальных классов	20%
2.2	за классное руководство <4>	2700,0 рублей
2.3	за заведование элементами инфраструктуры <5>:	
	кабинетами, лабораториями	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
2.4	шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
2.5	за результативное руководство структурными подразделениями в целях их стабильности и эффективности работы в учреждениях по обеспечению жизнедеятельности муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений	60%
3	молодым специалистам (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 бюджетными и казенными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении). Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
4	ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы <6>	

4.1	в одном классе	5 000 рублей
4.2	в двух и более классах	10 000 рублей

<1> Расчет персональных стимулирующих выплат производить от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

<2> 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).

<3> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<4> Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных учреждений (далее - образовательные учреждения).

Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя, куратора определяется исходя из расчета 2700,0 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

<5> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

Если заведование кабинетом\залом возложено на двух педагогов, то выплаты устанавливаются в размере 5%-10 % каждому работнику.

<6> Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется с применением районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

Финансовое обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется за счет средств иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых муниципальному бюджету в целях софинансирования в полном объеме расходного обязательства Красноярского края, возникающего при осуществлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, из федерального бюджета. В случае длительного отсутствия классного руководителя, в течение 21 дня и более, оплата производится другому педагогическому работнику, на которого возложено приказом замещение временно отсутствующего работника пропорционально отработанному времени с применением районного и северного коэффициентов.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников МБОУ «СШ № 11 им.
Героя Советского Союза Ф.А.
Колтыги»

**Размер выплат по итогам работы работникам МБОУ «СШ № 11 им. Героя Советского
Союза Ф.А. Колтыги»
(за исключением административных работников)**

Критерии оценки результативности и качества труда работников образовательной организации	Условия		Предельное кол-во баллов
	наименование	индикатор	
1. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1.1. Применение нестандартных методов работы	Грамоты, благодарственные письма, публикации по итогам работы	50
2. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательной организации	2.1. Задание выполнено	В срок, в полном объеме	50
3. Достижение высоких результатов в работе за определенный период	3.1. Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
4. Участие в работе по профориентации учащихся через платформу «Билет в будущее», организация профпроб, через платформу дополнительного образования «Навигатор», организация работы по дополнительному образованию на других электронных платформах.	4.1. Публикация рабочих программ, открытые уроки и мероприятия, вебинары и тестирование.	активное участие	50
5. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательной организации	5.1. Реализация программ курсов внеурочной деятельности	Публикация на школьном сайте	5
	5.3. Индивидуальная работа по предмету с учащимися во внеурочное время	Индивидуальный прогресс учащихся	5
	5.4. Работа по созданию нового классного коллектива в 1, 5, 10 классах (сентябрь)	Сохранность контингента	5
	5.5. Подготовка документов учащихся выпускных классов (характеристики,	Своевременность, Отсутствие замечаний	5

	аттестаты)		
	5.6. Организация горячего питания учащихся (для классных руководителей 5-11 классов)	100% охват учащихся	5
6. Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	6.1. Наличие важных работ, мероприятий (Работа в пришкольном лагере дневного пребывания детей, организация работы интенсивных школ в каникулярное время и др.)	Грамоты, благодарственные письма, приказ директора	5
	6.2. Самообразование	Наличие документа о повышении квалификации	10
7. Проведение ремонтных работ	7.1. Текущий ремонт	Выполнено в срок:	
		- организация ремонтных работ	25
		проведение ремонтных работ	50
8. Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	8.1. Учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50
9. Организация и проведение важных работ, мероприятий	9.1. Наличие важных работ, мероприятий	международные	70
		федеральные	60
		региональные	50
		муниципальные	40
		внутри учреждения	30

**ВИДЫ, УСЛОВИЯ, РАЗМЕР И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, В ТОМ ЧИСЛЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ
МБОУ «СШ № 11 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ф.А. КОЛТЫГИ»**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы баллов
		Наименование	Индикатор	
		Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
Педагогические работники: Учитель, Тьютор	1) Обеспечение управленческого, методического уровня организации образовательного процесса	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на обучающихся	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися, воспитанниками (информационная справка)	5
		Руководство объединениями работников, учащихся (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями, проблемными группами,	Обеспечение работы в соответствии с планом. По факту выполненной деятельности, с предоставлением результатов.	5
		Руководство ГМО	Обеспечение работы в соответствии с планом, по факту выполненной деятельности	20
		Работа по оформлению технической части педсовета, совещания при директоре, заседание управляющего совета, ППк и т.п.	Наличие факта выполняемой работы (протокол)	1 (за каждый протокол)
		Участие в работе комиссии по стимулирующим выплатам	По факту проведения заседаний и в соответствии с планом работы, по приказу.	3
		Участие в заседаниях ППк		2
		Участие в проектных и творческих группах		10
		Работа в комиссиях по проведению и проверке краевых контрольных и диагностических работ, ВПР; олимпиадных работ.	Фактическое участие (приказ)	5 (за каждое участие)
Предъявление своего опыта на заседаниях ГМО,	Очное выступление (информация на школьном сайте)	5		

		педсоветах, семинарах.					
		Наставническая работа	Методическое сопровождение молодых специалистов (по приказу, в соответствии с планом, с предоставлением результата работы)	2 (за каждого специалиста)			
	2) Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой воспитания и социализации	Разработка сценариев и проведение школьных мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы школы и по приказу директора	Организация летнего лагеря с дневным пребыванием	10 (ответственному по приказу)			
			По факту деятельности и в соответствии с планом	2 (за каждое мероприятие)			
	3) Обеспечение имиджа Учреждения	Личное участие в конкурсах профессионального мастерства, в спортивных, творческих конкурсах и т.п.	На уровне	Команда	Лично		
			-школьном	2	8		
			- муниципальном	5	15		
			- региональном	5	10		
			- всероссийском	10	20		
		- «Педагог года»		25			
		Призовое место\победа в конкурсах профессионального мастерства, в спортивных, творческих конкурсах и т.п.	Призовое место на уровне:	- школьном	Команда	Лично	
				- муниципальном	3	5	
				- региональном	7	10	
				- всероссийском	10	15	
	- «Педагог года»	12	20				
Организация участия обучающихся в профессиональном конкурсе	Работа по организации участия обучающихся в профессиональном конкурсе, взаимодействии с СПО	5 (ответственному)					
		20					
Ведение школьного сайта, (ответственному)	Своевременное обновление информации на сайте школы	15					
		Оформление информации для размещения на школьном сайте (статьи, фото)					
Ведение школьной страницы ВКонтакте	Оформление информации для размещения на школьной странице ВКонтакте (статьи, фото)	5 (По факту выполненной работы)					
Ведение базы Навигатор	Ведение и внесение данных в базу Навигатор	10					
Введение базы КИАСУО (по факту)	Своевременное обновление базы для координатора	10					
		Для классных руководителей: 1 классы					
		Для классных руководителей 2-11 классы					
Ведение базы РБД	По факту выполненных работ	10					
4) Результативность деятельности учреждения	Участие в подготовке кабинетов/аудиторий, фотозон и т.п. к мероприятиям разного уровня	Кабинет\аудитория, фотозона подготовлены без замечаний	2				
	- организация работы учащихся на образовательных платформах - всем набравшим 500 баллов - участникам (не менее 100 б) - за дипломы победителей и призёров олимпиад (от 10 дипломов и выше) - за проведение виртуальных уроков	Предъявление таблицы активности учащихся, предоставлением подтверждающих материалов на сайт школы и в базу ОД	5				
			2				
			3				
			1(за каждый урок)				
- организация экскурсий учащихся по городу в праздничные и выходные дни - посещение библиотеки - посещение театра, музея и т.п) - организация экскурсий по родному краю	При наличии приказа директора школы. (с фотоотчетом и статьёй на сайт, ВК)	4					
		5					
		10					

	Отчеты по учебной и воспитательной работе	Своевременное предоставление отчетной документации	2	
5) Внедрение современных средств информации с помощью информационных компьютерных технологий	Ведение базы автоматизированного сбора, учета и хранения информации «Одаренные дети» - по факту	Своевременное обновление базы, отсутствие замечаний	1-10 (ответственному)	
	Заполнение ЭКЖ	Своевременное заполнение ЭКЖ учителем (дз, наполняемость оценок, отсутствующие)	0,3 · на к-во часов	
	Работа с конструктором рабочих программ	Рабочие программы по предметам	2 (за каждую программу)	
6) Работа по реализации законодательства об образовании	Обследование микроучастка на предмет выявления учащихся, подлежащих обучению	Своевременное предоставление отчетной документации	10	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
1) Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Качество успеваемости (по результатам итоговых краевых контрольных работ, ВПР в 4-х классах, государственная итоговая аттестация 9, 11 классы), за каждый предмет	- Высокий уровень (выше пок-теля по муницип-ту, региону).	10	
		- Средний уровень (на уровне ср.показателя по муниципалитету, региону).	7	
	Сохранение качества обученности учащихся не ниже 30 % (кроме предметов здоровьесберегающего цикла, ИЗО, музыки, технологии)	По результатам промежуточной аттестации	5	
2) Достижения обучающихся	Участие учащихся/ классов в школьных интеллектуальных и творческих мероприятиях по плану	Участие	1 (за каждое мероприятие)	
		Призовое место	3 (за каждое мероприятие)	
	Наличие учащихся – победителей и призеров во «Всероссийской олимпиаде школьников», в спортивных мероприятиях различного уровня, в дистанционных конкурсах.	Наличие победителей и призеров школьного уровня	2 (за каждого призера\команду), но не более 10 б.	
		Наличие победителей и призеров муниципального уровня	Команда	Лично
			10	5 (но не более 10б)
			15	10
	Наличие победителей и призеров регионального уровня	20	15	
	Научно-практическая конференция различного уровня	Школьный уровень: участие	5	
		Призовые места	10	
		Работы, отправленные на муниципальный уровень	5	
Муниципальный уровень: участник		5		
- призёр		10		
- победитель		15		
Наличие победителей и призеров регионального уровня	20			
Наличие победителей и призеров всероссийского уровня	25			
3) Выстраивание образовательного процесса в соответствии с прогКраммой надпредметного содержания	Руководство и организация проектных и творческих групп учащихся (по приказу директора)	Разработка проекта, плана работы и его реализация	15 (за каждый проект)	
	Руководство и организация учебных индивидуальных проектов учащихся	Разработанный и реализованный проект с положительным отзывом/рекомендацией от экспертной комиссии	5 (за каждый проект)	
4) Создание корр.–	Разработка АООП обучающихся с ОВЗ	Индивидуальная программа	2	

	развивающей образовательной среды для работы с обучающимися с овз			(за каждую программу)
		Сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья (ЗПР, ТНР и др.)	Выполнение рекомендаций ППк, через ВШК	1 (за каждого обучающегося)
		Обучение учащихся с разными образовательными потребностями (по разным программам, УО)	Реализация индивидуальных программ	3
	Выплаты за качество выполняемой работы			
	1) Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Обобщение и представление опыта работы в процессе обучения предмету и в воспитательной работе (по приказу)	Публикации в профессиональных журналах, сборниках	2 (за публикацию)
			Открытые мероприятия на уровне: - школьном - муниципальном	10 (за каждое) 15 (за каждое)
	2) Осуществление доп. работ, не входящих в должностные обязанности	Сопровождение учащихся по приказу директора (за рамками учебного времени)	Обеспечение соблюдения учащимися норм и правил общественного поведения, сохранения жизни и здоровья учащихся	2
			Отчеты по организации горячего питания школьников, выставление меню на сайт	10
			Координатор расписания	25
			Руководство работой на пришкольном участке (ответственному, по приказу)	10
Неотложные работы, связанные с функционированием школы			20	
	Исполнительская дисциплина	Выполнение обязанностей не входящих в должностные обязанности (отсутствие опозданий. дежурство без замечаний, исполнение приказов.)	5	
ИТОГО				

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы баллов
		Наименование	Индикатор	
Педагогические работники: Учитель-дефектолог, Учитель-логопед	1) Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с обучающимися, воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на обучающихся, воспитанников	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися, воспитанниками (информационная справка)	5
		Руководство объединениями педагогов (проектными командами, проблемными группами, методическими	Презентация промежуточных результатов работы объединения педагогов на методическом совете, выпуск	5 (за каждое объединение)

	объединениями)	методического пособия как результата работы объединений педагогов	
	Участие в работе управляющего совета, педагогического совета, совета по профилактике, психолого-медико-педагогическом консилиуме и др.	Фактическое участие, документы (протоколы)	5 (за каждое участие)
2) Непрерывное собственное профессиональное развитие	Участие в конкурсах профессионального мастерства, в спортивных и творческих конкурсах и т.д.	На уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском - «Педагог города»	5 10 15 20 25
	Призовые места в конкурсах профессионального мастерства, в спортивных и творческих конкурсах и т.д.	Призовое место на уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском - «Педагог года»	5 10 15 20 25
1) Результаты коррекционно-развивающей деятельности	Позитивная динамика достижений учащихся, имеющих нарушения в развитии	- менее 50% детей - от 51% до 70% детей - от 70% и выше) Заключение	1 (за каждого) 2 (за каждого) 3 (за каждого)
2) Деятельность по организации методического, материально-технического оснащения кабинета	Регулярное пополнение предметно - развивающей среды	Наполняемость кабинета наглядными и дидактическими пособиями	5
3) Консультационная работа	Консультирование педагогов и родителей (лиц, их заменяющих) по использованию приемов и методов оказания помощи учащимся	Письменные и устные рекомендации	1 (за каждую консультацию)
4) Увеличение нагрузки	Превышение количества обучающихся, имеющих нарушения в развитии на ставку заработной платы	Список учащихся по приказу	5
5) Ведение школьного сайта	Ведение тематической страницы на школьном сайте	Соблюдение требований к публикации	2 (за каждую публикацию)
6) Достижения обучающихся	Наличие победителей и призеров в очных и дистанционных олимпиадах, интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсах различного уровня	Наличие победителей и призеров школьного уровня муниципального уровня регионального уровня всероссийского уровня	3 5 10 15
	Привлечение учащихся к участию в конкурсах и мероприятиях разного уровня	Участие в конкурсах и мероприятиях	1 (за каждого ребенка)
7) Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Разработка и реализация индивидуальной программы \перспективного плана обучения детей с ограниченными	Индивидуальных программ\ перспективных планов обучения	1 (за каждую программу\план)

		возможностями здоровья		
		Первичное диагностическое обследование учащихся, не являющихся детьми с ОВЗ	Представление на учащегося, протокол.	5 (за каждого ребёнка)
	1) Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательной деятельности	Освоение инновационных практик, в том числе дистанционных образовательных технологий и их применение в практике работы с детьми.	Результат работы (дидактические материалы, статьи, выступления, контрольно-измерительные материалы, технологическая карта урока и т.д.)	3 (за каждую практику)
	2) Обобщение и представление опыта работы	Выступление, проведение открытых мероприятий, мастер-классов на разных уровнях, публикации и др	Публикации в профессиональных журналах, сборниках, официальных сайтах	2 (за каждую публикацию)
			Открытые мероприятия на уровне: - школьном - муниципальном - краевом - всероссийском	10 (за каждое) 15 (за каждое) 20 (за каждое) 25 (за каждое)
		Участие в вебинарах	Сертификат участника	1 (за каждое участие)
	3) Отчеты по работе	Отчет по учебной работе	Своевременное предоставление отчетной документации	2
	4) Неотложные работы, связанные с функционированием школы	Выполнение неотложных работ	По факту мероприятий	1 - 10
	ИТОГО			

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы баллов
		Наименование	Индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Педагогические работники: Социальный педагог	1) Обеспечение управленческого, методического уровня организации образовательного процесса	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное вли.	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися, воспитанниками (информационная справка)	5
		Руководство объединениями работников, учащихся (проектными командами, творческими группами,	Обеспечение работы в соответствии с планом. По факту выполненной деятельности, с предоставлением	5

	методическими объединениями, проблемными группами,	результатов.													
	Участие в заседаниях ПШк		5												
	Участие в проектных и творческих группах, в работе педсовета, совещаниях, семинарах, конференциях, управляющем совете и т.п		2												
	Предъявление своего опыта на заседаниях ГМО, педсоветах, семинарах.	Очное выступление (информация на школьном сайте)	5												
	Наставническая работа	Методическое сопровождение молодых специалистов (по приказу, в соответствии с планом, с предоставлением результат.	2 (за каждого специалиста)												
2) Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	Наличие у одаренного («трудного») ребенка индивидуальных достижений	Наличие рекомендаций, регулярное консультирование педагогов по работе с одаренными («трудными») детьми	0,5 за каждого педагога												
	Организация деятельности службы примирения	Наличие журнала посещений, с подписями обратившихся, наличие анализа посещений	3 (за каждое обращение, при наличии документа)												
3) Непрерывное собственное профессиональное развитие	Личное участие в конкурсах профессионального мастерства, в спортивных, творческих конкурсах и т.п.	На уровне - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском - «Педагог года»	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Команда</th> <th>Лично</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td></td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table>	Команда	Лично	2	5	5	10	8	15	10	20		25
		Команда	Лично												
	2	5													
	5	10													
8	15														
10	20														
	25														
Призовое место\победа в конкурсах профессионального мастерства, в спортивных, творческих конкурсах и т.п.	Призовое место на уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском - «Педагог года»	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Команда</th> <th>Лично</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td></td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table>	Команда	Лично	3	5	7	10	10	15	12	20		25	
Команда	Лично														
3	5														
7	10														
10	15														
12	20														
	25														
Введение сайта ВКонтакте	ВКонтакте (ответственному, по факту выполненной работы)	5													
Отчеты по учебной и воспитательной работе	Своевременное предоставление отчетной документации	2													
4) Сохранение здоровья сберегающей, воспитывающей среды	Организация и проведение профилактических мероприятий по предупреждению наркомании, курению, заболеваемости и др.	Регулярное проведение мероприятий согласно плану работы на месяц	2 (за каждое мероприятие)												
	Организация летнего отдыха и летней занятости детей	Участие в выездных мероприятиях в каникулярное время	3 (за каждые сутки)												
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы															
1) Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся	Участие в рабочих группах по разработке и реализации проектов	Призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	15												
2) Эффективность организационной деятельности	Ведение тематической страницы на школьном сайте	Оформленные публикации в соответствии с требованиями	2 (за каждую публикацию)												
Выплаты за качество выполняемой работы															
1) Высокий уровень педагогического мастерства при	Обобщение и представление опыта работы в процессе обучения предмету и в воспитательной работе (по приказу)	Публикации в профессиональных журналах, сборниках	2 (за публикацию)												
		Открытые мероприятия на уровне: - школьном - муниципальном	10 (за каждое) 15 (за каждое)												

	организации образовательного процесса			
	2) Отсутствие правонарушений	Снижение количества учащихся, поставленных на учет	Положительная динамика	2 (за каждого ребёнка)
	3) Осуществление доп. работ, не входящих в должностные обязанности	Сопровождение учащихся по приказу директора (за рамками учебного времени)	Обеспечение соблюдения учащимися норм и правил общественного поведения, сохранения жизни и здоровья уч	2
		Неотложные работы, связанные с функционированием школы	По факту мероприятий	10
	ИТОГО			

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы баллов	
		Наименование	Индикатор		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Педагогические работники: Педагог-психолог	1) Обеспечение управленческого, методического уровня организации образовательного процесса	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на обучающихся, воспитанников	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися, воспитанниками (информационная справка)	5	
		Руководство объединениями работников, учащихся (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями, проблемными группами,	Обеспечение работы в соответствии с планом. По факту выполненной деятельности, с предоставлением результатов.	3	
		Участие в заседаниях ППк		5	
		Участие в проектных и творческих группах, в работе педсовета, совещаниях, семинарах, конференциях, управляющем совете и т.п		2	
		Предъявление своего опыта на заседаниях ГМО, педсоветах, семинарах.	Очное выступление (информация на школьном сайте)	5 (за каждое участие)	
		Наставническая работа	Методическое сопровождение молодых специалистов (по приказу, в соответствии с планом, с предоставлением результата работы)	2 (за каждого специалиста)	
	2) Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	Наличие у одаренного («трудного») ребенка индивидуальных достижений	Наличие рекомендаций, регулярное консультирование педагогов по работе с одаренными («трудными») детьми	0,5 за каждого педагога	
		Организация деятельности службы примирения	Наличие журнала посещений, с подписями обратившихся, наличие анализа посещений	3(за каждое обращение, при наличии документа)	
	3) Непрерывное собственное профессиональное	Личное участие в конкурсах профессионального мастерства, в спортивных, творческих конкурсах и т.п.	На уровне - школьном - муниципальном	Команда	Лично
				2	5
5				10	

развитие		- региональном - всероссийском - «Педагог года»	8 10 25	15 20 25
	Призовое место\победа в конкурсах профессионального мастерства, в спортивных, творческих конкурсах и т.п.	Призовое место на уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском - «Педагог года»	Команда 3 7 10 12	Лично 5 10 15 20 25
	Статистический ежегодный отчет по учебной и воспитательной работе	Своевременное предоставление отчетной документации	2	
4) Сохранение здоровья сберегающей, воспитывающей среды	Организация и проведение профилактических мероприятий по предупреждению наркомании, курению, заболеваемости и др.	Регулярное проведение мероприятий согласно плану работы на месяц	2 (за каждое мероприятие)	
	Организация летнего отдыха и летней занятости детей	Участие в выездных мероприятиях в каникулярное время	3(за каждые сутки)	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
1) Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся	Участие в рабочих группах по разработке и реализации проектов	Призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	15	
2) Эффективность организационной деятельности	Ведение тематической страницы на школьном сайте	Оформленные публикации в соответствии с требованиями	2(за каждую публикацию)	
Выплаты за качество выполняемой работы				
1) Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Обобщение и представление опыта работы в процессе обучения предмету и в воспитательной работе (по приказу)	Публикации в профессиональных журналах, сборниках	2 (за публикацию)	
		Открытые мероприятия на уровне: - школьном - муниципальном	10 (за каждое) 15 (за каждое)	
2) Отсутствие правонарушений	Снижение количества учащихся, поставленных на учет	Положительная динамика	2(за каждого ребёнка)	
3) Осуществление доп. работ, не входящих в должностные обязанности	Сопровождение учащихся по приказу директора (за рамками учебного времени)	Обеспечение соблюдения учащимися норм и правил общественного поведения, сохранения жизни и здоровья учащихся	2	
	Неотложные работы, связанные с функционированием школы	По факту мероприятий	1-10	
ИТОГО				

Должности	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы баллов
Педагогические работники:	1) Обеспечение Управленческого	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с обучающимися,	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися, воспитанниками	5

Педагог дополнительно го образования, Педагог- организатор	уровня организации образовательных отношений	воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на обучающихся, воспитанников			
		Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом. По факту деятельности, с предоставлением промежуточных результатов.	3 (за каждое объединение)	
	2) Создание творческой образовательной среды для работы со школьниками	Руководство реализацией программ и проектов, исследований	Обеспечение работы в соответствии с планом. По факту деятельности, с предоставлением промежуточных результатов.	10 (за каждый проект, программу, исследование)	
	3) Обеспечение личного профессионального роста.	Участие в подготовке мероприятий разного уровня, фотозоны, выставки и т.п.	По факту выполненной работы	2 (за каждое участие)	
		Личное участие в конкурсах профессионального мастерства, в спортивных, творческих конкурсах и т.п.	На уровне - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском - «Педагог года» Призовое место на уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском	Командное	Личное
			Призовое место \победа в конкурсах профессионального мастерства, в спортивных, творческих конкурсах и т.п.	На уровне - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском - «Педагог года»	Личное
		Участие в работе семинаров, совещаний, конференций, экспертных, аттестационных комиссий различного уровня, сборов по основам военной службы, т.п.	Фактическое участие (по приказу)	3 (за каждое участие)	
	4) Обеспечение методического уровня организации образовательных отношений	Проведение и подготовка учебных сборов по военной службе	Организация и проведение учебных сборов по военной службе на муниципальном уровне	10 (ответственному)	
	5) Обеспечение имиджа Учреждения	Организация и проведение выездных мероприятий с участием учащихся школ	Участие в реализации программы	10 (за каждые сутки)	
	6) Создание здоровьесберегающей среды	Организация отдыха, занятости учащихся в каникулярное время	Организация деятельности учащихся через деятельность по реализации проекта	10	
Отсутствие несчастных случаев и случаев травматизма, конфликтов			5		

7) Осуществление дополнительных работ	Участие в работе экспертной комиссии и др.	Участие в работе комиссий.	2 (за каждую комиссию)		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
1) Достижения воспитанников	Наличие учащихся – победителей и призеров во «Всероссийской олимпиаде школьников», в спортивных мероприятиях различного уровня, в дистанционных конкурсах.	Наличие победителей и призеров муниципального уровня	Лично 5 (не более 10)	Команда 10	
		Наличие победителей и призеров регионального уровня	10	15	
		Наличие победителей и призеров всероссийского уровня	15	20	
	Разработка и реализация проектов и программ Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	Призовое место в конкурсе проектов и программ (за каждого призера/победителя): муниципальный уровень краевой уровень федеральный уровень	10 15 20		
		Опубликованная статья, (иная принятая форма представления) на педагогических форумах, в том числе, в сети Интернет	2 (за каждую статью)		
		Отчет о проведенных мероприятиях, проектах (включая фотографии, отзывы учащихся и другие материалы). При долгосрочных проектах отчет по промежуточным результатам	10 (за каждый проект, программу)		
		Проведение мероприятий (совместные детско-взрослые мероприятия, акции и др).	По факту	3 (за каждое мероприятие)	
2) Организация деятельности детских объединений, организаций	Выстраивание образовательного процесса с учетом запросов одаренных детей	Участие учащихся в краевых круглогодичных интенсивных школах интеллектуального роста, выезды для участия в мероприятиях краевого, зонального уровня	5 (за каждого учащегося)		
	Введение сайта ВКонтакте	ВКонтакте (ответственному, по факту выполненной работы)	5		
3) Организация деятельности с родителями обучающихся	Открытые мероприятия, публикации и др.	Публикации в профессиональных журналах, сборниках	2 (за каждую публикацию)		
Выплаты за качество выполняемых работ					
1) Обобщение и представление опыта работы	Организация и проведение мероприятий.	Открытые мероприятия на уровне : -школьном -муниципальном	10 (за каждое) 15 (за каждое)		
Итого баллов:					

Педагогические работники: Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях, преступлениях и иных антиобщественных действиях, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законными представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающими отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками, обучающимися	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками, обучающимися (информационная справка)	5
	Организация работы по соблюдению правил пожарной безопасности	Ведение документации, проверка огнетушителей, проведение тренировок, инструктажей с учащимися и работниками школы	Контроль за ведением классной и школьной документации по проведению инструктажей (ежегодно в мае)	10
	Взаимодействие с учреждениями и организациями	Разработка плана гражданской обороны учреждения	Наличие плана 1 раз в год	2
		Организация занятий по гражданской обороне	Проведение учений 2 раза в год	5
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Достижения обучающихся, воспитанников	Участие в краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах	Процент участвующих от общего числа обучающихся (воспитанников) не менее 20%	5
			Ведение портфолио обучающихся, воспитанников	5
			Призовое место	4

Административно-вспомогательный персонал: Инспектор по кадрам, Лаборант, Делопроизводитель, Секретарь-машинистка, Секретарь, Специалист по охране труда, Специалист по закупкам, Воспитатель, Педагог-библиотекарь	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	Соответствие нормам действующего законодательства	100%	5
	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Соответствие заданным нормам	100%	5
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ			
	Осуществление юридических консультаций для воспитанников и работников учреждения	Отсутствие конфликтов в учреждении	0 конфликтов	5
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Создание в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	Соблюдение регламентов	5
Младший персонал: Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, Дворник, Гардеробщик, Сторож, Уборщик служебных помещений	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, правил дорожного движения	Отсутствие замечаний надзорных органов, аварий	Нет замечаний	5
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Участие в мероприятиях учреждения	Проведение праздников для воспитанников	Постоянно	5
	Осуществление дополнительных работ	Погрузочно-разгрузочные работы	Постоянно	5
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Благоустройство территории учреждения	Зеленая зона, ландшафтный дизайн	Наличие	5

Педагогические работники: Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Организация мероприятий федерального календарного плана воспитательной работы	Участие в организации и проведении мероприятий	Проведение трех мероприятий	10
	Адресное вовлечение в общественно-полезную деятельность обучающихся «группы риска»	Количество обучающихся «группы риска», вовлеченных в общественно полезную деятельность	Не менее трех	10
	Взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитания обучающихся	Количество социальных партнеров (общественно-государственные детско-юношеские организации, общественные объединения, бизнес-сообщества, филармонии, библиотеки), участвовавших в мероприятиях, организованных советников	Наличие	5
	Выплаты за осуществление взаимодействия с детскими общественными объединениями			
	Вовлечение обучающихся в Российское движение детей и молодежи (далее – РДДМ)	Координация деятельности первичного отделения РДДМ	Обеспечение работы в соответствии с планом	20
		Количество обучающихся, вовлеченных в деятельность РДДМ	% обучающихся (при условии прироста ежемесячно не менее 5%)	10
	Создание Центра детских инициатив	Количество обучающихся, реализовавших свои идеи и инициативы	Не менее трех	15

	Количество мероприятий, проведенных по инициативе обучающихся	Не менее трех	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;			
Вовлечение обучающихся в дни единых действий, программы, проекты всероссийского уровня (в т. ч. тематических смен в федеральных детских центрах)	Количество обучающихся, вовлеченных в дни единых действий, программы, проекты всероссийского уровня	Не менее 30% от общего числа обучающихся	10
Проведение мероприятий по информированию о всероссийских проектах, программах и т.д. в том числе в социальных сетях	Выстраивание системы информирования обучающихся/педагогов/родителей о всероссийских мероприятиях для детей и молодежи	Наличие	5
Применение проектной технологии при организации деятельности	Применение проектной технологии (реализация проекта) в практической деятельности	Наличие проекта, выполнение действий в соответствии с планом	20
Выплаты за качество выполняемых работ			
Разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса	Разработка методических, дидактических материалов/внесение изменений в рабочую программу воспитания общеобразовательной организации,	Постоянно (по факту)	20

	Участие в профессиональных конкурсах, в грантовых программах	Участие и достижения в профессиональных конкурсах* *очно, заочно, дистанционно	Призовое место в конкурсе профессионального мастерства, конкурсе проектов, программ, получение гранта	35
	Профессионально-общественная деятельность	Уровень и статус участия в профессионально-общественной деятельности, участие в работе оргкомитетов, рабочих групп, экспертных комиссий, жюри конкурсов, наставничество, участие в молодежных форумах, всероссийских акциях	За каждый факт участия	5
	Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной, инновационной	Представление результатов деятельности в виде выступлений, открытых мероприятий, публикаций, мастер-классов	За каждое выступление, мастер-класс	10

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления,
критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для
заместителей руководителя**

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу, (должностном у окладу), ставке заработной платы <*>
	наименование	индикатор	
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Обеспечение стабильного функционирования учреждения	1.1. создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности	разработка и ежеквартальная актуализация планов мероприятий по устранению предписаний надзорных органов	5%
		своевременное устранение предписаний при наличии финансирования	5%
		отсутствие травм, несчастных случаев, допущенных при несоблюдении мер безопасности сотрудниками учреждения	5%
	1.2. подготовка локальных нормативных актов учреждения, исходящей документации, отчетной документации	соответствие локальных нормативных актов учреждения нормам действующего законодательства, своевременное и	10%

		качественное предоставление отчетной документации	
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение развития учреждения	2.1. своевременный осмотр здания на предмет технического состояния	Своевременное составление акта технического состояния	5%
	2.2. создание условий по экономии электро-, водо- и теплоресурсов	Разработан план, своевременно выполняется	5%
3. Выплаты за качество выполняемых работ			
Результативность деятельности учреждения	отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей в учреждении, рациональное расходование материалов и финансовых средств	0	25%
	своевременное составление проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	без замечаний	10%
Итого:			70%

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу, (должностном у окладу), ставке заработной платы <*>
	наименование	индикатор	
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Обеспечение стабильного функционирования учреждения	1.1. создание и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе	отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей (законных представителей) на деятельность педагогических	5%

		работников школы	
	1.2. подготовка локальных нормативных актов учреждения, исходящей документации, отчетной документации	соответствие локальных нормативных актов учреждения нормам действующего законодательства, своевременное и качественное предоставление отчетной документации	10%
	1.3. отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	5%
	1.4. создание благоприятных условий для реализации образовательных программ	наличие условий для реализации электронного обучения и применения дистанционных образовательных технологий	5%
		реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки	5%
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение развития учреждения	2.1. организация участия педагогов, обучающихся в профессиональных конкурсах, мероприятиях (наличие призового места)	муниципальном, региональном	10%
	2.2. ведение инновационной работы	руководство реализацией инновационных проектов	10%
	2.3. развитие методического потенциала учреждения	Организация и проведение семинаров и конференций	10%
3. Выплаты за качество выполняемых работ			
Результативность деятельности учреждения	3.1. освоение деятельности образовательной программы по результатам четвертных и годовых оценок обучающихся	качество обученности по результатам итоговых контрольных работ и итоговых аттестаций с учетом индекса социального благополучия школы:	
		свыше 50 %	10%
		49-35%	7%

		34-30%	5%
	3.2. Система профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних среди обучающихся	отсутствие обучающихся, систематически не посещающих занятия	5%
		отсутствие преступлений и общественно опасных деяний совершенных совершеннолетними	5%
	3.3. доля педагогических работников первой и высшей квалификационной категории	не менее 50%	5%
	3.4. координация работы по прохождению педагогическими работниками стажировок, курсов повышения квалификации	100% выполнения плана	5%
Итого:			70%

Заместитель директора по воспитательной работе

Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу, (должностном у окладу), ставке заработной платы <*>
	наименование	индикатор	
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Обеспечение стабильного функционирования учреждения	1.1. создание и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе	отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей (законных представителей) на деятельность педагогических работников школы	5%
	1.2. подготовка локальных нормативных актов учреждения, исходящей документации, отчетной документации	соответствие локальных нормативных актов учреждения нормам действующего законодательства,	10%

		своевременное и качественное предоставление отчетной документации	
	1.3. отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	5%
	1.4. создание благоприятных условий для реализации образовательных программ	наличие условий для реализации электронного обучения и применения дистанционных образовательных технологий	5%
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение развития учреждения	2.1. организация участия педагогов, обучающихся в профессиональных конкурсах, мероприятиях (наличие призового места)	муниципальном, региональном	10%
	2.2. организация в проектной и грантовой деятельности	результативность участия	10%
	2.3. развитие методического потенциала учреждения	Организация и проведение семинаров и конференций	10%
3. Выплаты за качество выполняемых работ			
Результативность деятельности учреждения	3.1. охват обучающихся системой дополнительного образования и каникулярной занятостью	70% охват детей дополнительным образованием	5%
		100% охват детей «группы риска» дополнительным образованием	5%
		организация занятости обучающихся различными формами деятельности в период школьных каникул	10%
	3.2. Система профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних среди обучающихся	отсутствие обучающихся, систематически не посещающих занятия	5%
		отсутствие преступлений и общественно опасных деяний совершенных совершеннолетними	5%

	доля педагогических работников первой и высшей квалификационной категории	не менее 50%	5%
Итого:			70%

<*> без учета повышающих коэффициентов

Приложение № 8
к Положению об оплате
труда работников
МБОУ «СШ № 11 им.
Героя Советского Союза
Ф.А. Колтыги»

Размер персональных выплат заместителям руководителя

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1.	За опыт работы в занимаемой должности <*>	
1.1.	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	20%
1.2.	от 5 года 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 со слова «народный» <***>	30%
1.3.	Свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%

	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	40%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

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

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

муниципального бюджетного
 общеобразовательного учреждения
 «Средняя школа № 11 им. Героя
 Советского Союза Ф.А. Колтыги»

**Размер выплат по итогам работы
 заместителям директора школы**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	Процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
		от 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт Капитальный ремонт	выполнен в срок	25%
		качественно, в полном объеме	50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
	Обеспечение 100 % прохождения образовательных программ по всем учебным предметам.	Отсутствие вакансий педагогических работников, своевременная замена отсутствующих педагогов другими педагогами.	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	международные	100%
		федеральные	90%
		межрегиональные	80%
		региональные	70%
		внутри учреждения	60%

<*> Без учета повышающих коэффициентов