

Регистрационная карточка

№ 98

«14» декабря 2023 г.

Наименование акта социального партнерства	Коллективный договор
Наименование организации	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 9 г. Канска
Дата принятия (подписания)	11.12.2023
Период действия	09.01.2024-09.01.2027гг.
Количество приложений	13
ФИО, должность представителей сторон, подписавших акт социального партнерства:	
От работодателя:	Директор И.П. Чулков
От работников:	Председатель ППО А.В. Панов
Сообщение регистрирующего органа к акту социального партнерства (при наличии)	

Главный специалист
администрации города

8(39161) 3-26-59

Л.В. Шафрыгина



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 9 г. Канска
663601, Россия, Красноярский край, город Канск,
ул. Элеваторная, 23А, стр.2
Тел. (39161) 4-10-12, 4-10-43 E-mail: sh9_kansk@mail.ru

на 2024 – 2027 годы

От работодателя:

Директор
общеобразовательной
организации

Чулков И.П.

(подпись, Ф.И.О.)



От работников:

Представитель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательной
организации

Панов А.В.

(подпись, Ф.И.О.)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в администрации города Канска

Регистрационный № 98 от «14» декабря 2023 г.

Главный специалист Администрации города Канска _____ Л.В. Шафрыгина

Утвержден на общем собрании
трудоу коллектива
Протокол № 4 от 11. 12. 2023 года

**Выписка из протокола № 4
общего собрания трудового коллектива МБОУ ООШ № 9
от 11 декабря 2023 г.**

Председатель: Чулков И.П.
Секретарь: Валова Н.В.
Присутствовали: 38 чел.

Повестка дня:

1. Чтение коллективного договора представителем профсоюзной организации

Слушали:

1. Чулкова И.П.:

- Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности;
- Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ ООШ № 9;
- О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;

1.1. Валову Н.В.:

- Положение о комиссии по распределению фонда стимулирующих выплат;
- Положение о комиссии по трудовым спорам;
- Перечень профессий и норм бесплатной выдачи, смывающих и(или) обезвреживающих средств;
- Перечень профессий, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, другими средствами индивидуальной защиты;
- Перечень профессий и должностей работников образовательного учреждения и периодичность прохождения ими обязательных медицинских осмотров (за счет работодателя);
- Соглашение по охране труда;
- Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем;
- Перечень должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование»;
- Положение об оплате труда работников МБОУ ООШ № 9;
- Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ работникам МБОУ ООШ № 9;
- Виды и размеры персональных выплат работникам МБОУ ООШ № 9;
- Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для заместителей руководителя МБОУ ООШ № 9;

- Виды и размеры выплат по итогам работы сотрудникам МБОУ ООШ № 9;

2. Заслушали все предложения.

3. Голосование:

принять коллективный договор

за - 38 (Тридцать восемь) человек


против – 0 (ноль)

воздержавшихся – 0 (ноль)

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА:

Принять коллективный договор между администрацией МБОУ ООШ № 9, в лице директора И.П. Чулкова и профсоюзной организацией МБОУ ООШ № 9 в лице представителя Панова А.В. – **принять единогласно.**

Председатель:



Чулков И.П.

Секретарь:



Валова Н.В.



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 основной общеобразовательной школе № 9 г. Канска (МБОУ ООШ № 9 г. Канска)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

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

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

Соглашение города Канска по регулированию социально-трудовых отношений.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации) в лице председателя первичной профсоюзной организации Панов А.В.;

- работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Чулков И.П. (далее – работодатель).

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

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 7 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

1.10. 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 (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

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

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

1.16. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима

рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

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

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

1.19. Настоящий договор вступает в силу и действует с 01 января 2024 года по 31 декабря 2027 года.

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

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

1.21. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации <https://sh9kansk.gosuslugi.ru>

II. Трудовой договор

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

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

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

2.4. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на

предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.16. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом

договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ № 1601).

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

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю

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

3.3. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Постановлением города Канска о командировочных расходах в следующих размерах:

- 100 рублей – по Красноярскому краю;
- 100 рублей – за пределы Красноярского края;
- 100 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

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

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

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования

соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

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

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

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

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

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350) – 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.

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

4.5. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

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

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

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, или проходит военную службу по контракту (в определенных случаях), или заключил контракт о

добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ;

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

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

- работникам, пострадавшим от радиационных катастроф;

- неосвобожденным председателям первичных и территориальных профсоюзных организаций;

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

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;

- двум и более работникам из одной семьи;

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

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

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

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

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

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором

(дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 536).

5.5. Работодатель выполняет обязательства по:

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

- недопущению изменений или отмены педагогическим работникам ранее установленных выплат за классное руководство;

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

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

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

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с вышеуказанным локальным нормативным актом способом,

позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

в районах Крайнего Севера – 24 календарных дня;

в приравненных к ним местностях – 16 календарных дней;

в остальных районах Красноярского края – 8 календарных дней.

5.18. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон

оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

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

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

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

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

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

5.21. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 426-ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 1 календарных дня;

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

5.24. 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:

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

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

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

Дополнительно:

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- неожиданного (внезапного) тяжелого заболевания, а также увечья (в том числе ранения, травмы, контузии) супруга, близкого родственника – 2 календарных дня;

- лицам предпенсионного возраста – 3 календарных дня.

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.28. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью второй ст. 116 ТК РФ может

предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет приносящей доход деятельности, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются приложением к коллективному договору.

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

5.29. 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 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.30. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

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

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

5.33. 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 города Канска, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также Положением об оплате труда работников

организации, которое является **приложением № 13** к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

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

1) обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

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

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

4) существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

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

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

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

8) продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, определенных приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

9) положений, предусмотренных Приказом № 536, в том числе устанавливающих, что периоды каникулярного времени для обучающихся организации, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками,

ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

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

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

13) формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, 720 часов в год, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

14) единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных учреждений, утвержденных ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

15) формирования фиксированных размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону увеличения гарантированной ее части, обеспечивающей достойную оплату их труда за исполнение должностных обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы без включения в нее (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, не ведущие к дополнительной интенсификации труда;

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

6.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника образовательной организации зависит от опыта работы, образования, квалификационной

категории, ученой степени, почетного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

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

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

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

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

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

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона 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 ст. 92, 117 и 147 ТК РФ.

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

6.7. 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 краевыми государственными или муниципальными образовательными учреждениями, образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения и сохраняется при поступлении педагогического работника в другое краевое государственное или муниципальное образовательное учреждение.

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. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

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

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

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

В полномочия комиссии входит:

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

Документы, представляемые в комиссию, подготавливаются представителями образовательного учреждения на основе объективных не фальсифицируемых данных из информационных систем с условием

обязательного ознакомления работника с этими данными и не могут быть запрошены с работников.

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

- а) работа на временной основе в объединенных подгруппах (классах);
- б) осуществление образовательной деятельности в классах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ.

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

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

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

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

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

6.16. Стороны пришли к соглашению:

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

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

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

6.16.4. Совместно осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе установлением тарификации, распределением учебной нагрузки, порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, порядком установления выплат стимулирующего характера. Порядок и сроки проведения контрольных мероприятий определяются сторонами.

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

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

6.19. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда сотрудников учреждения.

Сотрудникам учреждения 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 три тысячи рублей.

Сотруднику учреждения по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному сотрудником учреждения времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, надбавка за работу в 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 сотруднику учреждения увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

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

где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, надбавки за работу в 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:

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

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, надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

VII Гарантии и компенсации.

7.1. Работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляется единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,
- рождением ребенка,
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей) (закреплено Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений»)

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

Кроме того, гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обзаведение хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по

согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

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

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Ходатайствуют перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.5. Стороны пришли к соглашению, что:

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

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

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

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

7.6. Стороны пришли к соглашению о целесообразности предусматривать в коллективном договоре образовательной организации (а также в перечне

выплат стимулирующего характера как приложении к нему) возможность установления выплаты (доплаты) работнику (работникам), на которого (на которых) с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности:

1) по содействию созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;

2) по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации.

VIII. Охрана труда и здоровья

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

8.2. Работодатель с участием первичной профсоюзной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке обеспечивает разработку и совершенствование основополагающей нормативной правовой базы по организации работы по охране труда, в том числе правил и инструкций по охране труда.

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

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

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

8.3.3. Проводит обучение по охране труда руководителей и других работников образовательной организации в установленном порядке.

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

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда;

8.4.2. Предусматривает средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели определяется бюджетной

сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год и плановый период, коллективным договором и соглашением по охране труда, являющимся приложением к коллективному договору;

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

8.4.4. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (приказ Министерства труда и социальной защиты от 14.07.2021 № 467н) на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на:

проведение специальной оценки условий труда;

приобретение СИЗ;

обучение по охране труда;

проведение обязательных медицинских осмотров.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5. Первичная профсоюзная организация:

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

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

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

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

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

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

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

8.6. Стороны совместно:

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

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

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

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, настоящего Соглашения, иных Соглашений, Устава образовательной организации, коллективного договора.

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

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

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

9.2.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

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

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

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

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

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

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

9.3.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные (доверенные) по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместно с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

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

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

9.4. Стороны признают гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

9.4.1. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника – другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации или отсутствием в организации соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки – на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

9.4.2. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в организации, в соответствии с коллективным договором, соглашением.

9.4.3. Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, установленной (присвоенной) по результатам аттестации истекает в период исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.

9.4.4. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками продолжительности ежегодного отпуска, предоставляемого на прежней работе, путем присоединения к основному отпуску дополнительного отпуска применительно к порядку, установленному для работников с ненормированным рабочим днем.

9.5. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой

для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников.

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

9.7. Стороны приняли решение устанавливать выплату по итогам работы руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности за участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий за счет средств работодателя в размерах, установленных коллективным договором и положением об оплате труда организации.

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

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

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

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

2) правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;

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

4) правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.2. Первичная профсоюзная организация:

1) участвует в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других;

2) оказывает материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи;

3) осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации;

4) ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

10.3. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 2023 __ г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 2023г.

Приложения к коллективному договору

1. Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности
2. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ ООШ № 9
3. О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
4. Положение о комиссии по распределению фонда стимулирующих выплат работникам МБОУ ООШ № 9
5. Оценочный лист для установления размера стимулирующих выплат
6. Положение о комиссии по трудовым спорам
7. Перечень профессий и норм бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств
8. Перечень профессий, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, другими средствами индивидуальной защиты
9. Перечень профессий и должностей работников образовательного учреждения и периодичность прохождения ими обязательных медицинских осмотров (за счет работодателя)
10. Соглашение по охране труда
11. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем
12. Перечень должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование»
13. Положение об оплате труда работников МБОУ ООШ № 9
 - 13.1.1. Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ работникам МБОУ ООШ № 9
 - 13.1.2. Виды и размеры персональных выплат работникам МБОУ ООШ № 9
 - 13.1.3. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для заместителей руководителя МБОУ ООШ № 9
 - 13.1.4. Виды и размеры выплат по итогам работы сотрудникам МБОУ ООШ № 9 г. Канска
14. Трудовой договор
15. Расчетный листок

Принято

Общим собранием
трудового коллектива
МБОУ ООШ № 9
Протокол № ____ от
11 декабря 2023 г.

Утверждено

приказом № _____
от 12 декабря 2023 г.
директор МБОУ ООШ № 9
_____ И.П. Чулков

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

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (действующий с 1.09.2023 по 31.08.2029), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (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)
1	2
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
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)
1	2

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

Руководитель
образовательной организации

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Председатель
первичной профсоюзной
организации

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Принято

Общим собранием
трудового коллектива
МБОУ ООШ № 9
Протокол № ____ от
«11» декабря 2023 г.

Утверждено

приказом № _____
от «12» декабря 2023 г.
директор МБОУ ООШ № 9
_____ И.П. Чулков

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБОУ ООШ № 9

I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными, краевыми законами, муниципальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением №1 к коллективному договору .

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по

полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей - не более шести месяцев.

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

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

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

- **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;**

- **трудовую книжку**, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- **страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;**

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

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

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

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации.

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

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

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

Должностные обязанности руководителя организации не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

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

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

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

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации¹.

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку².

¹ См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

² Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» носит рекомендательный характер использования в кадровом делопроизводстве.

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в организации; изменения в осуществлении образовательного процесса в организации (сокращение количества классов-комплектов, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- реорганизация организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;

- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов ;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Трудовой договор с работником образовательной организации прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6,ч.1, ст. 84 ТК

РФ – пункт 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

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

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

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

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

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

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

3.3 Педагогические работники образовательной организации имеют право:

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

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

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

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

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

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

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

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

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

Курить табак (В соответствии с п.1, ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013г № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека запрещается курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг.), распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества; хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

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

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором организации. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания определяются по категориям работников образовательной организации (руководитель, его заместители, учителя, иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

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

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

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом

педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическая пауза» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой. Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательной организации;

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

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

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

периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов

между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

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

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

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

4.1.9. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации исходя из продолжительности рабочей недели 40 часов.

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

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к

выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организации, занимающих следующие должности: руководитель, заместители руководителя, заведующий хозяйством.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами организации, коллективным договором): отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью; созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

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

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

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Локальные нормативные акты организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также её изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

учебный год, возможно, на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

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

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев,

предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

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

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

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

4.3.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

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

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением №12 к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

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

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в

отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам.

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

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

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

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, 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 работником, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. 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.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее

двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

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

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

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

Принято

Общим собранием
трудового коллектива
МБОУ ООШ № 9
Протокол № ____
от 11 декабря 2023 г.

Утверждено

приказом № ____
от 12 декабря 2023г
директор МБОУ ООШ № 9
И.П. Чулков

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ ООШ № 9

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

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

Педагог-библиотекарь

Педагог-организатор

Педагог-психолог

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Социальный педагог

Учитель

Учитель-дефектолог

Учитель-логопед

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

подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

Принято

Общим собранием
трудового коллектива
МБОУ ООШ № 9
Протокол № _____
от 11 декабря 2023 г.

Утверждено

приказом № _____
от 12 декабря 2023 г.
директор МБОУ ООШ № 9
И.П. Чулков

**Положение
о комиссии по распределению фонда стимулирующих выплат
работникам МБОУ ООШ № 9 г. Канска**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат сотрудникам (далее – Комиссия) создается муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением основной общеобразовательной школой № 9 г. Канска (далее – Школа) в целях обеспечения объективности и гласности при назначении доплат, надбавок и других стимулирующих выплат, разработанных для профессионального роста сотрудников и повышения ответственности за результат деятельности, развития инициативы и творчества работников.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам является коллегиальным органом.

1.2. Состав комиссии утверждается приказом директора образовательной организации.

1.3. Комиссия создается в количестве 5 человек и состоит из представителей членов профсоюзного комитета, представителя Управляющего совета, педагогического коллектива и учебно-вспомогательного персонала, административного персонала.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами Министерства образования РФ, Министерства образования Красноярского края, Администрации города Канска, Управления образования администрации города Канска, настоящим положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Организация работы, работа по расчету, распределению и установлению стимулирующих выплат работникам Школы в соответствии с Положением об оплате труда МБОУ ООШ № 9 г. Канска.

2.2. Определение размеров и установление доплат работникам Школы за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом,

но не входящих в круг основных обязанностей, в соответствии с эффективностью их деятельности.

2.3. Комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществляет дифференциацию оплаты труда сотрудников Школы в соответствии с качеством их труда;
- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок работникам из фонда надбавок и доплат Школы;
- на основании информации руководителя Школы о размере фонда стимулирующих надбавок для работников, определяет расчетный показатель для установления размеров стимулирующих надбавок сотрудникам для его использования при проведении выплат из фонда надбавок и доплат Школы (стоимость 1 балла);
- определяет размер персональных надбавок стимулирующего характера сотрудникам Школы ежемесячно согласно критериям, изложенным в Положении об оплате труда.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся ежемесячно при наличии стимулирующего фонда.

3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Заседания комиссии проводятся каждый месяц.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
- принимает оценочные листы от сотрудников Школы и документы, подтверждающие достигнутые результаты;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее руководителю Школы;
- подписывает протокол Комиссии.

3.4. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- присутствуют на всех заседаниях, принимают активное участие в работе Комиссии
- подписывают протокол заседания Комиссии.

Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы;
- по поступившей жалобе на члена комиссии о его действиях, мешающих работе комиссии, подрывающей авторитет членов Комиссии;
- при несоблюдении пунктов данного Положения;
- в случае разглашения данных, относящихся к персональным;
- в случае использования своего членства в корыстных целях, извлечения личной выгоды.

На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

3.5. Работники Школы самостоятельно заполняют оценочные листы (выплаты за важность работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ).

Работник Школы:

- оценивает свою деятельность с использованием критериев оценки и результативности труда Приложений 1.1. и 1.3. к Положению об оплате труда МБОУ ООШ № 9 г. Канска.
- вносит результаты самооценки в оценочный лист; при заполнении оценочного листа указываются баллы и ссылка на подтверждающие документы. Форма оценочного листа представлена в Приложении 5 к настоящему Положению;
- представляет заполненный оценочный лист и документы, подтверждающие достигнутые результаты, качество работы, участие и т.п. председателю Комиссии за один день до проведения заседания, если председателем Комиссии не был установлен иной срок предоставления оценочных листов.

3.6. Оценочные листы, предоставленные после сроков, указанных в п. 3.5. настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

3.7. При работе с оценочными листами сотрудников Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждом оценочном листе шкале оценивания индикаторов по ним;
- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работника на основании представленных им подтверждающих документов.

Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работника, представленную им в оценочном листе, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов.

Комиссия вправе рассматривать все поступившие предложения о стимулировании работников (ходатайства, информационные письма, приказы, распоряжения, служебные записки и др.) руководителя Школы, заместителей директора, заведующего хозяйством, органов управления образованием и иных

субъектов, и, в случае необходимости, дополнять критерии оценки эффективности деятельности работника.

Принятое решение фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

Председатель Комиссии на основе оценочного листа работника, приложенных подтверждающих документов, поступивших предложений о премировании осуществляет анализ и оценку результатов профессиональной деятельности работника по утвержденным критериям и показателям, заполняет сводный оценочный лист, который подписывается членами комиссии. В сводном оценочном листе указываются точные наименования видов деятельности, показателей эффективности конкретного работника, проставляются баллы, выставленные сотрудником, и баллы, установленные Комиссией.

Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера подсчитывает количество набранных баллов каждым работником отдельно и общее количество баллов набранных работниками Школы.

Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера, делится на количество набранных работниками баллов:

$Z = S / K$, где Z - стоимость одного балла, S - сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера, K - общее количество набранных работниками баллов.

Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных в оценочном листе работника баллов.

$$S1 = Z * K1$$

$S1$ - суммы выплат стимулирующего характера конкретному работнику,

$K1$ - количество баллов, установленных в оценочном листе работника.

3.8. Стимулирующие выплаты устанавливаются за период с 20 числа прошлого месяца до 20 числа текущего месяца. В исключительном случае, если сотруднику ранее не устанавливались выплаты стимулирующего характера за указанный им вид деятельности в силу различных обстоятельств (уважительных причин), комиссия вправе рассмотреть и иной оценочный период (но не более 1 календарного года, предшествующего дню заседания комиссии).

3.9. Все принятые Комиссией решения оформляются протоколом. Подписанный протокол передается руководителю Школы.

3.10. На основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера руководитель МБОУ ООШ № 9 г. Канска издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера.

3.11. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующей надбавки работнику рассматривается Комиссией в случаях:

- непредоставления работником заполненного оценочного листа с критериями оценивания качества его труда (за исключением случаев: нахождение в момент

сдачи оценочных листов на больничном, в учебном или очередном отпуске, командировке, курсах повышения квалификации, похоронах и др.), в перечисленных случаях оценочный лист рассматривается в следующий оценочный период.

3.12. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат работнику выносится на рассмотрение Комиссии в случае отсутствия документов, подтверждающих качество, достижения, результаты и т.п. труда работника.

3.13. Руководитель Школы представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (или неустановления) стимулирующих надбавок конкретному сотруднику.

3.14. С учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 15.06.2023 № 32-П:

при применении дисциплинарного взыскания в виде замечания заработная плата работника за месяц, в котором было применено дисциплинарное взыскание, подлежит снижению не более чем на 10% (с учетом мнения комиссии по определению размера стимулирующих выплат, если данный работник не входит в ее состав) за счет уменьшения размера стимулирующих выплат;

при применении дисциплинарного взыскания в виде выговора заработная плата работника за месяц, в котором было применено дисциплинарное взыскание, подлежит снижению не более чем на 20% (с учетом мнения комиссии по определению размера стимулирующих выплат, если данный работник не входит в ее состав) за счет уменьшения размера стимулирующих выплат.

3.15. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат.

3.16. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали большинство присутствующих членов. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Срок хранения оценочных листов и протоколов – 1 календарный год; документы хранятся в архиве Школы.

3.17. После работы с оценочным листом копия листа с пометками, что учтено/неучтено возвращается работнику.

3.18. В случае несогласия работника с решением Комиссии, работник имеет право в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением, технические ошибки. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.19. Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление работника и дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).

3.20. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением или технической ошибки, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия и руководитель Школы принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.

3.21. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

3.22. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться работники Школы для уточнения материалов, представленных ими в Комиссию. Работник может также присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении его оценочного листа.

3.23. О решениях, принятых комиссией, информируются все работники Школы в части, их касающейся. Председатель Комиссии знакомит работника с итоговым оценочным листом под роспись после проведения заседания.

3.24. В случае несогласия работника Школы с размером установленных ему стимулирующих выплат он имеет право подать соответствующее заявление в комиссию по трудовым спорам.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Комиссия вправе пересматривать показатели и критерии для установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и на основании предложений работников учреждения не чаще двух раз в год.

4.2. Настоящее Положение действует один год после его утверждения приказом директора и может быть пролонгировано, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.

Дополнения и изменения к Положению вносятся в порядке, установленном Уставом учреждения.

Приложение № 5
к коллективному договору

Принято
Общим собранием
трудового коллектива
МБОУ ООШ № 9
Протокол № _____
от 11 декабря 2023 г.

Утверждено
приказом № _____
от 12 декабря 2023г.
директор МБОУ ООШ № 9
И.П. Чулков

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

по должности « _____ »

ФИО сотрудника: _____

за _____ 20__ г.

Показатели за виды работы (результат деятельности)	Балл, выставленный по показателю	
	Самооценка за работу (баллы)	Комиссией по назначению стимулирующих выплат (балл)
<i>П.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>		
<i>П.2. Выплаты за качество выполняемых работ</i>		
<i>П.3 Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>		

Оценочный лист сдан « _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись сотрудника) (ФИО сотрудника)

Оценочный лист принят « _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись члена комиссии) (ФИО члена комиссии)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
по должности « _____ »

ФИО сотрудника: _____

за _____ 20__ г.

Показатели за виды работы (результат деятельности)	Балл, выставленный по показателю	
	Самооценка за работу (баллы)	Комиссией по назначению стимулирующи х выплат (балл)
<i>П.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>		
<i>П.2. Выплаты за качество выполняемых работ</i>		
<i>П.3 Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>		

Члены комиссии:

С оценочным листом ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 6
к коллективному договору

Принято

Общим собранием
трудового коллектива
МБОУ ООШ № 9
Протокол № _____
от 11 декабря 2023 г.

Утверждено

приказом № _____
от 12 декабря 2023 г.
директор МБОУ ООШ № 9
И.П. Чулков

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы КТС в соответствии с законодательством.

КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникшие между работниками и администрацией образовательной организации по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, а также условий трудового договора, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией. КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

КТС избирается общим собранием коллектива МБОУ ООШ № 9

Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов, и за которых проголосовало более половины участвующих на собрании. При выбытии члена КТС взамен в том же порядке избирается другой.

Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение.

Работник может обратиться в КТС в трёхмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае отпуска по уважительным причинам этого спора, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

КТС обязан рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения КТС извещает заблаговременно работника и администрацию.

Спор рассматривается в присутствии работника подавшего заявление и представителя администрации.

Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно.

В случае неявки работника на заседание комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чём работник и администрация должны быть извещены.

КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов.

Представители профсоюзов могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые документы и расчеты.

В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

Заседание КТС считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины избранных в её состав членов.

Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

На заседании КТС ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование и содержание решения. Решение КТС подписывается председательствующим на заседании, секретарём и заверяется печатью.

Член КТС не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нём особое мнение.

Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-х-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения им копий, делается отметка (расписка) в журнале.

Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в городской суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника или необходимости дополнительной проверки.

Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в городском суде в 10 дневной срок со дня вручения им копий решения комиссии.

Решение комиссии о восстановлении на работу, незаконно переведённого работника на другую работу, подлежит немедленному исполнению.

В случае не выполнения администрацией решения КТС в установленный срок работнику выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа по прилагаемой к настоящему положению форме. Удостоверение не выдается,

если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в Городской Суд.

На основании удостоверения выданного КТС и предъявленного не позднее 3-х месячного срока со дня его получения в городской суд. Решение комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный исполнитель.

В случае пропуска работником установленного 3-х-месячного срока по уважительным причинам КТС выдавшее удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

Образец:

Решение комиссии по трудовым спорам

МБОУ ООШ № 9

« » _____ 20 ____ г.

Рассмотрев заявление _____
(Ф.И.О. работника)

о _____
(краткое содержание требования работника)

комиссия решила: на основании _____
(наименование актов с указанием даты их принятия и пунктов, статей),
(краткое содержание решения: удовлетворить требования работника, выплатить ему конкретную сумму и т.п.).

М.П.

Председатель КТС
Секретарь КТС

\Ф.И.О.\
\Ф.И.О.\

Приложение № 7
к коллективному договору
Утверждено

приказом № _____
от 12 декабря 2023 г.
директор МБОУ ООШ № 9
И.П. Чулков

Принято

Общим собранием
трудового коллектива
МБОУ ООШ № 9
Протокол № _____
от 11 декабря 2023 г.

**Перечень профессий и норм бесплатной выдачи смывающих и
обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц	Количество работников
1.	Учитель химии, биологии	Мыло	400 гр.	1
2	Учитель физики	Мыло	400 гр.	1
3.	Учитель физической культуры	Мыло	400 гр	2
4.	Дворник	Мыло	400 гр	1
5.	Уборщик служебных помещений	Мыло	400 гр	4

Приложение № 8
к коллективному договору

Принято

Общим собранием
трудового коллектива
МБОУ ООШ № 9
Протокол № _____
от 11 декабря 2023 г.

Утверждено

приказом № _____
от 12 декабря 2023 г.
директор МБОУ ООШ № 9
И.П. Чулков

**Перечень профессий,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой,
другими средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Вид спецодежды	Норма выдачи
1	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Плащ непромокаемый	1 на 1 год 1 на 3 года 6 пар на 1 год 1 на 3 года
2	Учитель физики, лаборант кабинета физики	Инструмент с изолирующими ручками Перчатки диэлектрические Очки защитные Коврик диэлектрический	Дежурные
3	Учитель технологии, лаборант кабинета химии, учитель химии	Костюм хлопчатобумажный Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Очки защитные	1 на 1 год 1 на 1 год 6 пар на 1 год до износа
4	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Перчатки с полимерным покрытием Обувь	1 на 1,5 года 6 пар на 1 год 2 пары на 1 год 1 пара на 1 год
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчатобумажный Респиратор Рукавицы брезентовые Перчатки хлопчатобумажные Сапоги резиновые Перчатки диэлектрические	1 на 1 год до износа 4 пары на 1 год 4 пары на 1 год до износа
6	Библиотекарь	Костюм хлопчатобумажный	1 на 1 год

Приложение № 9
к коллективному договору

Принято

Общим собранием
трудового коллектива
МБОУ ООШ № 9
Протокол № _____
от 11 декабря 2023 г.

Утверждено

приказом № _____
от 12 декабря 2023 г.
директор МБОУ ООШ № 9
И.П. Чулков

Перечень

**профессий и должностей работников образовательного учреждения
и периодичность прохождения ими обязательных медицинских осмотров
(за счет работодателя), согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ
№ 302Н от 12.04.2011 г.**

№	Наименование должности	Периодичность прохождения аттестации на знание санитарных норм	Периодичность прохождения обязательных мед.осмотров	Основание
1	Директор	Предварительная (при поступлении на работу); периодическая- 1 раз в год	Предварительный (при поступлении на работу); периодический – 1 раз в год	П19.1СаНиН 2.4.1.3049-13; п.18 приказа Минздравсоц-развития РФ от12.04.11№ 302н
	Зам.директора УВР, ВР, АХЧ, ИКТ	Предварительная (при поступлении на работу); периодическая- 1 раз в 2 года	Предварительный (при поступлении на работу); периодический – 1 раз в год	П19.1СаНиН 2.4.1.3049-13; п.18 приказа Минздравсоц-развития РФ от12.04.11№ 302н
2	Учитель	Предварительная (при поступлении на работу); периодическая- 1 раз в 2 года	Предварительный (при поступлении на работу); периодический – 1 раз в год	П19.1СаНиН 2.4.1.3049-13; п.18 приказа Минздравсоц-развития РФ

				от 12.04.11 № 302н
3	Педагог-организатор Педагог-психолог Социальный педагог Педагог дополнительного образования	Предварительная (при поступлении на работу); периодическая- 1 раз в 2 года	Предварительный (при поступлении на работу); периодический – 1 раз в год	П19.1СаНиН 2.4.1.3049-13; п.18 приказа Минздравсоц-развития РФ от 12.04.11 № 302н
4	Преподаватель-организатор ОБЖ Библиотекарь	Предварительная (при поступлении на работу); периодическая- 1 раз в 2 года	Предварительный (при поступлении на работу); периодический – 1 раз в год	П19.1СаНиН 2.4.1.3049-13; п.18 приказа Минздравсоц-развития РФ от 12.04.11 № 302н
5	Учитель-логопед Учитель-дефектолог	Предварительная (при поступлении на работу); периодическая- 1 раз в 2 года	Предварительный (при поступлении на работу); периодический – 1 раз в год	П19.1СаНиН 2.4.1.3049-13; п.18 приказа Минздравсоц-развития РФ от 12.04.11 № 302н
6	Советник директора по воспитанию	Предварительная (при поступлении на работу); периодическая- 1 раз в 2 года	Предварительный (при поступлении на работу); периодический – 1 раз в год	П19.1СаНиН 2.4.1.3049-13; п.18 приказа Минздравсоц-развития РФ от 12.04.11 № 302н
7	Лаборант (комп. класса), Лаборант Техник – программист Инженер-программист	Предварительная (при поступлении на работу); периодическая- 1 раз в 2 года	Предварительный (при поступлении на работу); периодический – 1 раз в год	П19.1СаНиН 2.4.1.3049-13; п.18 приказа Минздравсоц-развития РФ от 12.04.11 № 302н
8	Специалист по	Предварительная	Предварительный	П19.1СаНиН

	кадрам	(при поступлении на работу); периодическая- 1 раз в 2 года	(при поступлении на работу); периодический – 1 раз в год	2.4.1.3049-13; п.18 приказа Минздравсоц-развития РФ от12.04.11№ 302н
9	Гардеробщик Дворник Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Уборщик служебных помещений Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрического оборудования	Предварительная (при поступлении на работу); периодическая- 1 раз в 2 года	Предварительный (при поступлении на работу); периодический – 1 раз в год	П19.1СаНиН 2.4.1.3049-13; п.18 приказа Минздравсоц-развития РФ от12.04.11№ 302н
10	Контрактный управляющий, специалист по закупкам	Предварительная (при поступлении на работу); периодическая- 1 раз в 2 года	Предварительный (при поступлении на работу); периодический – 1 раз в год	П19.1СаНиН 2.4.1.3049-13; п.18 приказа Минздравсоц-развития РФ от12.04.11№ 302н

Приложение № 10
к коллективному договору

Принято

Общим собранием
трудового коллектива
МБОУ ООШ № 9
Протокол № _____
от 11 декабря 2023 г.

Утверждено

приказом № _____
12 декабря 2023 г.
директор МБОУ ООШ № 9
И.П. Чулков

Соглашение по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество рабочих, которым улучшаются условия труда
-------	--------------------------------	------------------------	---	--

1. Организационные мероприятия.

1.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации.	раз в квартал	комиссия по ОТ	35
2.	Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране труда,	по отдельному графику	директор	35
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	По отдельному графику	директор	35
4.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.	По плану	директор	35
5.	Разработка и утверждение	по мере изменения	директор	35

	инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке.			
6.	Обеспечение журналами инструктажей, другой бланковой документацией.	Начало года	директор	35
7.	Разработка программ инструктажей.	по мере изменения	Заведующий хозяйством	35
8.	Проведение специальной оценки условий труда, уровней оценки профессиональных рисков.	1 раз в год	директор, комиссия по проведению СОУТ	35

2. Технические мероприятия.

9.	Обслуживание предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты.	Ежемесячно в течение года	директор	35
10.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.	Август	директор	35
11.	Проведение испытаний устройств заземления и	Ежегодно	Заведующий хозяйством	35

	изоляция проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации.			
12	Промывание системы отопления	Ежегодно	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	35

3.Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.

13.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке.	согласно графику	директор	35
14	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, спортзала и других помещений аптечками для оказания первой помощи).	Ежегодно	директор	35
15	Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, умывальные, санузлы)	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	35

4.Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

16.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными	в соответствии с утвержденным списком	Заведующий хозяйством	35
-----	--	---------------------------------------	-----------------------	----

	нормами			
17.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Заведующий хозяйством	35

Приложение № 11
к коллективному договору

Принято
Общим собранием
трудового коллектива
МБОУ ООШ № 9
Протокол № _____
от 11 декабря 2023 г.

Утверждено
приказом № _____
от 12 декабря 2023 г.
директор МБОУ ООШ № 9
И.П. Чулков

Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем

1. Директор
2. Заместитель директора (УВР)
3. Заместитель директора (ВР)
4. Заведующий хозяйством
5. Заместитель директора (ИКТ)
6. Специалист по кадрам
7. Руководители структурных подразделений (ШМО)

В соответствии со ст. 101 Трудового кодекса РФ указанные выше работники по распоряжению работодателя эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Приложение № 12

к коллективному договору

Утверждено

приказом № _____

от 12 декабря 2023 г.

директор МБОУ ООШ № 9

И.П. Чулков

Принято

Общим собранием
трудового коллектива

МБОУ ООШ № 9

Протокол № _____

от 11 декабря 2023 г.

Перечень

должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование».

Тип учреждений	Должности, профессии работников учреждений
Общеобразовательные учреждения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования,	Учитель

Принято

Общим собранием
трудового коллектива
МБОУ ООШ № 9
Протокол № _____
от 11 декабря 2023 г.

к коллективному договору

Утверждено

приказом № _____
от 12 декабря 2023 г.
директор МБОУ ООШ № 9
И.П. Чулков

**Положение
об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы № 9 г. Канска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 9 (далее – Положение) разработано в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска, подведомственных Управлению образования администрации города Канска и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 9 г. Канска (далее – учреждение)

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

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

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

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

1.4. Для работников учреждения, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, и оплата труда, по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход

деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

1.5. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения, составляет не более 70% от доходов, полученных от этой деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.6. Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

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

II. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

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

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

Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основании ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». На основании **Постановления администрации города Канска №1625 от 30.09.2014г.** устанавливаются:

2.3. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональной квалификационной группе должностей работников образования:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	3 849,0

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		4 053,0 <*>
2 квалификационный уровень		4 498,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 649,0
	при наличии высшего профессионального образования	7 569,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 959,0
	при наличии высшего профессионального образования	7 926,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7 623,0
	при наличии высшего профессионального образования	8 683,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	8 341,0
	при наличии высшего профессионального образования	9 505,0

2.4. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих»:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	4 053,0

2 квалификационный уровень	4 276,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4 498,0
2 квалификационный уровень	4 943,0
3 квалификационный уровень	5 431,0
4 квалификационный уровень	6 854,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4 943,0
2 квалификационный уровень	5 431,0
3 квалификационный уровень	5 961,0
4 квалификационный уровень	7 167,0

2.5. Минимальные размеры окладов, ставок по должностям руководителей структурных подразделений:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	8 367,0
2 квалификационный уровень	8 993,0
3 квалификационный уровень	9 705,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	4 943,0
3 квалификационный уровень	5 431,0
4 квалификационный уровень	6 854,0
5 квалификационный уровень	7 742,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	

5 квалификационный уровень	8 367,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	8 993,0
2 квалификационный уровень	10 418,0
3 квалификационный уровень	11 219,0

2.6. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3 481,0
2 квалификационный уровень	3 649,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4 053,0
2 квалификационный уровень	4 943,0
3 квалификационный уровень	5 431,0
4 квалификационный уровень	6 542,0

2.7. Минимальные размеры окладов, ставок по должностям, не предусмотренным профессиональными квалификационными группами:

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Библиотекарь	5 431,0
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	9 505, 0

2.8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений по должностям педагогических работников устанавливаются выше минимальных размеров окладов, ставок.

2.8.1. 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 краевых государственных бюджетных и казенных организаций, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края;

K – повышающий коэффициент.

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

2.8.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пункте 2.8.4 настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления, повышающего коэффициента.

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

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%
2. За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания	35%

2.8.5. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

K_2 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

2.8.6. Компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты устанавливаются от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА (ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ)

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- 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, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

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

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

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

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Предельный размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (классах, группах) с учетом количества обучающихся указанной категории	20
2	педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные	20

	организации (при наличии соответствующего медицинского заключения).	
3	Руководителю учреждения, имеющего классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	15

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.

3.6. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производится в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

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

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

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

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

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

Персональные выплаты устанавливаются с учетом, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня

оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, обеспечения региональной выплаты, установленной пунктом 4.13 настоящего раздела.

4.4. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

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

4.6. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника учитывает аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.7. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

4.8. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

4.9. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ для работников образовательных учреждений определяются согласно Приложению № 1.1 к настоящему Положению.

4.10. Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы) определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, учреждение вправе дифференцировать персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы, предусмотренные Приложением №1.2 к настоящему Положению.

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления для заместителей руководителя предусмотрены в Приложении № 1.3.

4.11. При выплатах по итогам работы учитывается:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтов объектов;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждения устанавливается в соответствии с Приложением № 1.4 к настоящему Положению.

4.12. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждения применяют балльную оценку.

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

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

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

C_{1 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

$$C_{1 \text{ балла}} = Q_{\text{стим. раб.}} / \sum_{ni} B,$$

где:

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

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

4.13. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) не превышает размер заработной платы, установленной в Красноярском крае для территории города Канска, предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным в Красноярском крае для территории города Канска, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

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

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

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

4.14. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работников учреждения.

Работникам учреждения 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 три тысячи рублей.

Работникам учреждения 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, надбавка за работу в 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 работникам учреждения увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$СКВув = Отп \times Кув - Отп,$$

где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, надбавки за работу в 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:

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

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, надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения. Конкретный размер материальной помощи по каждому основанию устанавливается в локальных нормативных актах учреждения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения по письменному заявлению работника. В заявлении указывается основание для выплаты материальной помощи, к заявлению прикладываются документы, удостоверяющие фактические основания для предоставления материальной помощи.

VI. ОПЛАТА ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Оплата труда заместителей осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера;

специальная краевая выплата.

6.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя учреждения.

6.3. Выплаты компенсационного характера, заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.4. Предельное количество должностных окладов руководителя, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, составляет до 28 должностных окладов руководителя учреждения в год с учетом районного коэффициента, процентной

надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) устанавливается в кратности до 2, 9.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю учреждения может направляться на стимулирование труда работников учреждения.

6.5. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заместителей устанавливаются согласно Приложению №1.3. к настоящему Положению.

6.6. Персональные выплаты

п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1.	при наличии высшей квалификационной категории	20%
	при наличии первой квалификационной категории	15%
2.		
3.	опыт работы в занимаемой должности	
	от 1 года до 5 лет	5%
	от 5 года до 10 лет	15%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»	10%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный»	15%

6.7. Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя учреждения выплачивается по итогам работы за финансовый год и учебный год по следующим основаниям:

Критерии	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу) (%)
	наименование	индикатор	
Освоение выделенных бюджетных средств	Степень освоения выделенных бюджетных средств, реализация плана финансово-хозяйственной деятельности	Освоение: - от 98% до 99%	150
		- от 99,1% до 100%	200
Исполнение муниципального задания	Выполнение муниципального задания	Выполнение:	100

Проведение ремонтных работ	Проведение работ в рамках текущего или капитального ремонта	Выполнение в полном объеме и в установленные сроки по видам ремонта: - текущего ремонта; - капитального ремонта	50 50
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение подготовлено и принято к новому учебному году контролирующими органами	Своевременно и без замечаний	100
Организация важных мероприятий и работ	Вклад учреждения в организацию и проведение важных мероприятия и работы	В соответствии с планом работ (мероприятий) по уровням проведения: - международного, федерального уровней; - регионального, зонального уровней; - муниципального уровня	150 120

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

6.9. Заместителям руководителя в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи по основаниям и в размере, предусмотренным пунктом 5.2 и пунктом 5.3 раздела V настоящего Положения.

6.10. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя производится на основании приказа руководителя учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

Приложение № 1.1
к Положению об оплате труда

Принято

Общим собранием
трудового коллектива
МБОУ ООШ № 9
Протокол № _____
от 11 декабря 2023 г.

Утверждено

приказом № _____
от 12.12.2023 г.
директор МБОУ ООШ № 9
И.П. Чулков

**СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ,
СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ
И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ
РАБОТНИКАМ МБОУ ООШ № 9 г. КАНСКА**

Должность: учитель

Критерии оценки и результативности	Условия, описание показателя эффективности		Баллы
	наименование	индикатор	
<i>П.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>			
Результативность, стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Достижение образовательного результата, определенного основной образовательной программой по итогам оценочного периода	100% сдача ОГЭ – 9 кл. всеми сдающими обучающимися (протоколы проверки результатов)	10
		Достижение повышенного уровня обучающимися. Сдали ОГЭ на «4» и «5» для обязательных предметов и предметов по выбору при 100% сдаче экзамена всеми обучающимися:	
		Выше муниципального уровня	10
		Муниципальный уровень	8
	Соответствие экзаменационных и годовых отметок обучающихся 9 классов (протоколы, итоговые оценки) 100%	5	

		85-89%	4		
	Достижения обучающихся по результатам ИКР, ВПР (4 класс)	100% сдача ИКР всеми сдающими обучающимися (за каждый предмет)	6		
		Выше муниципального уровня (100% выполнение контрольной работы)	7		
		На уровне муниципального уровня (100% выполнения контрольной работы)	6		
		Достижение повышенного уровня обучающимися: 1-5 человек	6		
	Качество обучения по предмету, обязательному для сдачи ГИА, ИКР	6-10 человек	7		
		более 10	8		
		При 100% успеваемости качество (отчеты учителя по предмету) 40- 50%	6		
		51-60%	7		
		Индивидуальный прогресс обучающихся Достижения обучающихся в учебной деятельности Результаты городских контрольных работ, срезов по плану УО администрации г. Канска, результаты краевых контрольных работ по плану Министерства образования Красноярского края	Положительная динамика образовательных результатов по итогам не менее двух оценочных периодов Рост качества образовательных результатов по предмету		
			За повышение качества по предмету (увеличение количества, успевающих на «4» и «5»). Сравнение качества по предмету за 1 и 2 полугодие (электронный журнал, отчет учителя-предметника, анализ работ)		3
Успеваемость 100% при качестве более 50%			2		
	Качество сопровождения первоклассников в адаптационный период	Обеспечение успешной адаптации первоклассников к условиям школьного обучения (наличие программ, курсов, списков обучающихся, ходатайство педагога-психолога по итогам адаптационного периода)	2		
Эффективность коррекционной работы с детьми нормы, «группы риска», ОВЗ.	Разработка и реализация индивидуальной программы детей, в т.ч. имеющих учебные и поведенческие проблемы	Сопровождение детей «группы риска», ОВЗ. Положительная динамика демонстрируемых сопровождаемыми детьми образовательных результатов (оценивается по итогам административных контрольных работ, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся), успешная социальная адаптации обучающегося (по результатам психолого-медико-педагогической комиссии (консилиум, по итогам мониторинга, выход из группы «риска»)	2		
Расширение образовательных возможностей обучающихся	Реализация образовательных программ в условиях сетевого взаимодействия образовательных учреждений	Реализация образовательных программ в полном объеме	2		
II.2. Выплаты за качество выполняемых работ					
Развитие способностей обучающихся	Вовлечение обучающихся в деятельность, обеспечивающую	Олимпиады			
		Региональный уровень (за человека) диплом, грамота, сертификат			

подготовку к олимпиадам, конкурсам, конференциям, фестивалям, в том числе по плану Управления образования администрации города Канска	победитель	5	
	призер	4	
	Муниципальный уровень (за человека) диплом, грамота, сертификат		
	победитель	4	
	призер	3	
	участник	2	
	Школьный уровень:		
	Вовлеченность более 60% (от общей численности обучающихся в классах)	2	
	Руководство и организация проектной, исследовательской деятельности обучающихся	Руководство по реализации проектов , общественная защита результатов проектной (исследовательской) деятельности, наличие призеров и победителей конкурсных процедур	
		Научно-практические конференции различных направленностей (дистанционный отборочный тур, очный тур), в том числе и обучающиеся с ОВЗ (заявка на участие, положение, приказ по итогам НПК, диплом, грамота, сертификат и/или иные наградные документы)	
		Региональный уровень	
		победитель	5
		призер	4
		участник	3
		Муниципальный уровень	
		победитель	4
		призер	3
участник		2	
Творческие конкурсы художественно-эстетического направления (конкурс чтецов, сочинений, исполнение музыкального произведения, театрализация), прикладного направления, ОЧНО, ЗАОЧНО, ДИСТАНЦИОННО в том числе и обучающиеся с ОВЗ			
Всероссийский уровень			
победитель		5	
призер		4	
участие за группу 5 человек		3	
менее 5 человек		2	
Региональный, зональный уровень			
победитель	4		
призер	3		
участие за группу 5 человек	2		
менее 5 человек	1		
Муниципальный уровень			
победитель	3		

		призер	2
		участник	1
		Спортивные соревнования: президентские состязания, школьная спортивная лига, соревнования, в том числе не входящие в зачет вышеназванных, в том числе и обучающиеся с ОВЗ	
		победа	4
		призер	3
		участие	2
		Подготовка участников спортивных состязаний и команд ШСЛ (школьной спортивной лиги) во внеурочное время (за 1 команду)	1
		Организация итоговых мероприятий с выпускниками 4, 9, классов, выпускниками объединений дополнительного образования, их родителями и представителями последующего для ребенка уровня образования для обсуждения образовательных результатов (в т.ч. представление портфолио выпускника) и дальнейшей образовательной траектории ребенка	2
		Руководство НОУ (заполнение базы по одаренным детям, подготовка отчетной документации, организация и проведение олимпиад и конкурсов)	4
П.3 Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Методическая активность	Результативное руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениями, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне	Руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениями, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне. Обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения.	4
		Работа в экспертной комиссии, жюри, проверка конкурсных материалов и работ, работа в предметных комиссиях (Приказ УО, ходатайство руководителя ГТГ)	
		Региональный	4
		Муниципальный	3
	Результативное наставничество молодых педагогов	Положительная динамика в освоении профессиональных навыков молодыми специалистами (по итогам ВШК)	2
	Вклад в развитие образовательного учреждения	Участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов	7
		Участие в реализации муниципальных, региональных и федеральных проектов	
		Школьный уровень	2
		Муниципальный уровень	4
		Региональный уровень	6
	Федеральный уровень	8	
	Организация и участие в подготовке и проведении семинаров, педагогических советов, переговорных площадок, круглых столов, мероприятий для других ОО и др	4	

		Участие в формировании позитивного имиджа образовательной организации (наличие грамот, благодарственных писем, сертификатов и иных наградных документов за достижения педагогов, коллектива школы на муниципальном, региональном, федеральном уровне)	2
	Распространение эффективного опыта работы	Очное, заочное, дистанционное участие в педагогических конференциях с обобщением и распространением педагогического опыта через выступления, доклады, презентации, открытые уроки, воспитательные мероприятия, педагогические чтения, форумы, форсайт-сессии, пленарные совещания и др. формы	5
		Проведение открытого мероприятия для педагогов, получившего положительную оценку экспертов, публикации в СМИ, профессиональных изданиях (сайтах) эффективного опыта работы	5
	Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский уровень	
		Победитель	15
		Призер	10
		Участник	5
		Региональный, зональный уровень	
		Победитель, призер	9
		участие	8
		Муниципальный уровень	
		Победитель	9
		призер	8
		участие	6
		Школьный уровень	
		Победитель, призер	5
	Участие	3	
Обеспечение современного образовательного процесса	Эффективное использование современного оборудования в образовательном процессе	Обеспечение положительной динамики освоения обучающимися навыков использования оборудования, электронных ресурсов за счет регулярного использования в образовательном процессе современного оборудования	1
		Обучение по электронному учебнику (в постоянном режиме)	2
	Ведение баз автоматизированного учета информации	Постоянное администрирование автоматизированной базы КИАСУО	8
		Постоянное администрирование базы ЕГИССО	4
		Постоянное ведение базы РБД	2
		Ведение базы ФИС ФРДО	2
		Постоянное администрирование , наполнение сайта школы специалистами, ответственными за раздел на сайте	2
		Работа на платформах ИКОП «Сферум», ФГИС «Моя школа», «Учи.ру, «РЕШ», «ВКонтакте» , «Проектория» и др. в постоянном режиме	2
		ЦОКО (за класс)	2
	Разработка и реализация проектов,	Повышение качества образовательного процесса в соответствии с	3

	программ, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки	требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и локальных актов школы (по итогам ВШК, внешних независимых оценочных процедур)	
		Участие в разработке материалов для использования в образовательной деятельности (базовая пилотная площадка)	5
		Презентация и реализация проектов , вы том числе по итогам курсовой подготовки	2
	Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур	Заполнение материалов и их обработка, анализ данных (за предмет, методику ЦОКО, ГКР, ККР, ВПР и т.п.)	2
		Работа в составе конкурсного жюри , спортивное судейство (город, регион) по ходатайству	3
	Качество организации воспитательной работы, в том числе и с детьми ОВЗ	Разработка и реализация социально-значимых проектов, программ, акций (совместно с родителями) (отчет о проведении /информация о размещении статьи о мероприятии на школьном сайте)	1
		Проведение открытого мероприятия (тематического классного часа, линейки, классного или общешкольного мероприятия и др. по плану работы школы или классного руководителя).	1
		Руководство объединениями обучающихся, творческими группами обучающихся (кружок, объединение, внеурочная деятельность, не входящие в тарификацию)	2
	Вовлечение родителей в реализацию образовательных программ	Инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов, программ (отчет о проведении /информация о размещении статьи о мероприятии на школьном сайте)	1
	Организация дистанционного обучения обучающихся	Сохранность контингента обучающихся дистанционно, освоивших в полном объеме образовательную программу	3
Своевременное информирование руководителя организации о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися. Своевременное информирование органов системы профилактики для принятия необходимых мер в целях оказания помощи несовершеннолетним.	5

<p>общественных 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 воспитанников, обучающихся</p>																																																			
<p>Участие в формировании контингента обучающихся</p>	<p>Обследование микро участка на предмет выявления детей, подлежащих обучению</p>	<p>Обеспечение учета детей, проживающих на территории образовательного учреждения, обеспечение достоверности прогноза наполняемости образовательного учреждения в предстоящем учебном году, своевременное выявление детей, не охваченных образованием (служебная записка, информационное сообщение, приказ руководителя)</p>	<p>3</p>																																																
<p>Деятельность, не входящая в тарификацию</p>	<p>Осуществление дополнительных видов работ</p>	<p>Работа в комиссии по распределению стимулирующих выплат</p> <table border="1" data-bbox="1034 842 1975 906"> <tr> <td>Председатель комиссии</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Член комиссии</td> <td>1</td> </tr> </table> <p>Дополнительные консультации для подготовки к ОГЭ</p> <table border="1" data-bbox="1034 938 1975 1034"> <tr> <td>От 1 до 10 человек</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>От 11 до 20 человек</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>От 21 и выше человек</td> <td>3</td> </tr> </table> <p>Участие сотрудника в спортивных соревнованиях, спартакиадах в составе школьной, муниципальной команды</p> <table border="1" data-bbox="1034 1098 1975 1225"> <tr> <td>участие</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>победа (1-3 место, степень)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>муниципальный уровень</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>региональный уровень</td> <td>5</td> </tr> </table> <p>Сопровождение обучающихся на конкурсы, конференции, соревнования, экзамены, медицинские осмотры и т.п. (непрофильное)</p> <table border="1" data-bbox="1034 1225 1975 1289"> <tr> <td></td> <td>1</td> </tr> </table> <p>Сохранность контингента обучающихся по итогам летнего лагеря с дневным пребыванием (100% посещаемость детьми, заявленными от класса) (информационное письмо начальника лагеря в сентябре)</p> <table border="1" data-bbox="1034 1289 1975 1353"> <tr> <td></td> <td>1</td> </tr> </table> <p>Качественная организация и самостоятельное проведение общелагерных мероприятий для обучающихся в летнем лагере с дневным пребыванием (за</p> <table border="1" data-bbox="1034 1353 1975 1417"> <tr> <td></td> <td>1</td> </tr> </table>	Председатель комиссии	2	Член комиссии	1	От 1 до 10 человек	1	От 11 до 20 человек	2	От 21 и выше человек	3	участие	2	победа (1-3 место, степень)		муниципальный уровень	3	региональный уровень	5		1		1		1	<table border="1" data-bbox="1975 842 2123 1442"> <tr> <td></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> </tr> </table>		2		1		1		2		3		2		1		3		5		1		1		1
Председатель комиссии	2																																																		
Член комиссии	1																																																		
От 1 до 10 человек	1																																																		
От 11 до 20 человек	2																																																		
От 21 и выше человек	3																																																		
участие	2																																																		
победа (1-3 место, степень)																																																			
муниципальный уровень	3																																																		
региональный уровень	5																																																		
	1																																																		
	1																																																		
	1																																																		
	2																																																		
	1																																																		
	1																																																		
	2																																																		
	3																																																		
	2																																																		
	1																																																		
	3																																																		
	5																																																		
	1																																																		
	1																																																		
	1																																																		

	каждое мероприятие)	
	Изготовление наглядных материалов, пособий для оформления интерьера школы	1
	Участие в оформлении школы к проведению праздничных, открытых мероприятий и т.п.	1
	Организация музыкального, технического сопровождения праздничных, открытых мероприятий	1
	Общественная работа (по ходатайству) (за каждый вид деятельности)	1

Должности: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель–дефектолог, социальный педагог, тьютор

Критерии оценки и результативности	Условия, описание показателя эффективности		Баллы
	наименование	индикатор	
<i>П.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>			
Эффективность коррекционной работы	Разработка и реализация индивидуальной программы сопровождения детей, в т.ч. имеющих учебные и поведенческие проблемы	Положительная динамика коррекции нарушений в развитии обучающегося, коррекции поведения (смена программы обучения, снятие с учета, положительная динамика в развитии речи, поведении и т.п.)	
		Успешная социальная адаптация обучающегося (по результатам ПМПК (перевод обучающегося с ОВЗ (ЗПР, ТНР) в класс нормы	5
		Снятие с учета (за 1 ребенка или семью СОП (картотечный, списочный, ПДН)	3
		Обеспечение реализации индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета, (отчет об исполнении реабилитационных и профилактических мероприятий)	3
		Уменьшение пропусков занятий детьми «группы риска» по неуважительным причинам (сводная ведомость учета обучающихся группы риска, выписка из журнала пропусков)	3
<i>П.2. Выплаты за качество выполняемых работ</i>			
Развитие способностей обучающихся	Вовлечение обучающихся в деятельность, обеспечивающую подготовку к олимпиадам, конкурсам, конференциям, фестивалям, в том числе по плану Управления образования администрации города Канска	Олимпиады	
		Региональный уровень (за человека) диплом, грамота, сертификат	
		победитель	5
		призер	4
		Муниципальный уровень (за человека) диплом, грамота, сертификат	
победитель	4		

		призер	3	
		участник	2	
	Школьный уровень:			
	Вовлеченность более 60% (от общей численности обучающихся в классах)		2	
	Руководство и организация проектной, исследовательской деятельности обучающихся	Руководство по реализации проектов , общественная защита результатов проектной (исследовательской) деятельности, наличие призеров и победителей конкурсных процедур		4
		Научно-практические конференции различных направленностей (дистанционный отборочный тур, очный тур), в том числе и обучающиеся с ОВЗ (заявка на участие, положение, приказ по итогам НПК, диплом, грамота, сертификат и/или иные наградные документы)		
		Региональный уровень		
		победитель		5
		призер		3
		участник		1
		Муниципальный уровень		
		победитель		4
		призер		3
		участник		2
		Творческие конкурсы художественно-эстетического направления (конкурс чтецов, сочинений, исполнение музыкального произведения, театрализация), прикладного направления, ОЧНО, ЗАОЧНО, ДИСТАНЦИОННО в том числе и обучающиеся с ОВЗ		
		Всероссийский уровень		
		победитель		5
		призер		4
		участие за группу 5 человек		2
		менее 5 человек		1
		Региональный, зональный уровень		
		победитель		4
		призер		3
		участие за группу 5 человек		2
		менее 5 человек		1
		Муниципальный уровень		
		победитель		3
		призер		2
участник			1	
Организация итоговых мероприятий с выпускниками 4, 9, классов, выпускниками объединений дополнительного образования, их родителями и			2	

		представителями последующего для ребенка уровня образования для обсуждения образовательных результатов (в т.ч. представление портфолио выпускника) и дальнейшей образовательной траектории ребенка	
		Руководство НОУ (заполнение базы по одаренным детям, подготовка отчетной документации, организация и проведение олимпиад и конкурсов)	4
П.3. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Методическая активность	Результативное руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениями, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне	Руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениями, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне. Обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения.	4
		Работа в экспертной комиссии, жюри, проверка конкурсных материалов и работ, работа в предметных комиссиях (Приказ УО, ходатайство руководителя ГТГ)	
		Региональный	4
		Муниципальный	3
	Результативное наставничество молодых педагогов	Положительная динамика в освоении профессиональных навыков молодыми специалистами (по итогам ВШК)	2
	Вклад в развитие образовательного учреждения	Участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов	7
		Участие в реализации муниципальных, региональных и федеральных проектов	
		Школьный уровень	2
		Муниципальный уровень	4
		Региональный уровень	6
		Федеральный уровень	8
		Организация и участие в подготовке и проведении семинаров, педагогических советов, переговорных площадок, круглых столов, мероприятий для других ОО и др	4
	Участие в формировании позитивного имиджа образовательной организации (наличие грамот, благодарственных писем, сертификатов и иных наградных документов за достижения педагогов, коллектива школы на муниципальном, региональном, федеральном уровне)	2	
	Распространение эффективного опыта работы	Очное, заочное, дистанционное участие в педагогических конференциях с обобщением и распространением педагогического опыта через выступления, доклады, презентации, открытые уроки, воспитательные мероприятия, педагогические чтения, форумы, форсайт-сессии, пленарные совещания и др. формы	5
Проведение открытого мероприятия для педагогов, получившего положительную оценку экспертов, публикации в СМИ, профессиональных изданиях (сайтах) эффективного опыта работы		5	

	Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский уровень	
		Победитель	15
		Призер	10
		Участник	5
		Региональный, зональный уровень	
		Победитель, призер	9
		участие	8
		Муниципальный уровень	
		Победитель	9
		призер	8
		участие	6
		Школьный уровень	
		Победитель, призер	5
Участие	3		
Обеспечение современного образовательного процесса	Ведение баз автоматизированного учета информации	Постоянное администрирование автоматизированной базы КИАСУО	8
		Постоянное администрирование базы ЕГИССО	4
		Постоянное ведение базы РБД	2
		Ведение базы ФИС ФРДО	2
		Постоянное администрирование, наполнение сайта школы специалистами, ответственными за раздел на сайте	2
		Работа на платформах ИКОП «Сферум», ФГИС «Моя школа», «Учи .ru, «РЕШ», «ВКонтакте» , «Проектория» и др. в постоянном режиме	2
		ЦОКО (за класс)	2
		Ведение профориентационных сервисов (платформ) для обучающихся («Билет в будущее» и др.) на постоянной основе	2
		Разработка и реализация проектов, программ, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки	Повышение качества образовательного процесса , коррекционно-развивающего процесса, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и локальных актов образовательного учреждения, программами развития обучающихся (по итогам ВШК, внешних независимых оценочных процедур, по результатам психолого-медико-педагогической комиссии (консилиума)
	Участие в разработке материалов для использования в образовательной деятельности (базовая пилотная площадка)		5
	Презентация и реализация проектов , вы том числе по итогам курсовой подготовки		2
	Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур		Заполнение материалов и их обработка, анализ данных (за предмет, методику ЦОКО, ГКР, ККР, ВПР, социально-психологические тестирования и т.п.)
		Работа в составе конкурсного жюри , спортивное судейство (город, регион) по ходатайству	3

	Качество организации воспитательной работы, в том числе и с детьми ОВЗ	Разработка и реализация социально-значимых проектов, программ, акций (совместно с родителями) (отчет о проведении /информация о размещении статьи о мероприятии на школьном сайте)	1
		Проведение открытого мероприятия (тематического классного часа, линейки, классного или общешкольного мероприятия и др. по плану работы школы или классного руководителя).	1
		Руководство объединениями обучающихся, творческими группами обучающихся (кружок, объединение, внеурочная деятельность, не входящие в тарификацию)	2
	Вовлечение родителей в реализацию образовательных программ	Инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов, программ (отчет о проведении /информация о размещении статьи о мероприятии на школьном сайте)	1
	Инициация и выстраивание сетевого взаимодействия с различными структурами	Совместная реализация межведомственных планов, участие в организации и проведении мероприятий	2
Своевременное информирование руководителя организации о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных общественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися. Своевременное информирование органов системы профилактики для принятия необходимых мер в целях оказания помощи несовершеннолетним.	5

оказывающих отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся			
Участие в формировании контингента обучающихся	Обследование микро участка на предмет выявления детей, подлежащих обучению	Обеспечение учета детей, проживающих на территории образовательного учреждения, обеспечение достоверности прогноза наполняемости образовательного учреждения в предстоящем учебном году, своевременное выявление детей, не охваченных образованием (служебная записка, информационное сообщение, приказ руководителя)	3
Деятельность, не входящая в тарификацию	Осуществление дополнительных видов работ	Работа в комиссии по распределению стимулирующих выплат	
		Председатель комиссии	2
		Член комиссии	1
		Участие сотрудника в спортивных соревнованиях, спартакиадах в составе школьной, муниципальной команды	
		участие	2
		победа (1-3 место, степень)	
		муниципальный уровень	3
		региональный уровень	5
		Сопровождение обучающихся на конкурсы, конференции, соревнования, экзамены, медицинские осмотры и т.п.	1
		Сохранность контингента обучающихся по итогам летнего лагеря с дневным пребыванием (100% посещаемость детьми, заявленными от класса) (информационное письмо начальника лагеря в сентябре)	1
		Качественная организация и самостоятельное проведение общелагерных мероприятий для обучающихся в летнем лагере с дневным пребыванием (за каждое мероприятие)	1
		Изготовление наглядных материалов, пособий для оформления интерьера школы, работы консультационного центра, комнаты психологической разгрузки обучающихся	1
		Участие в оформлении школы к проведению праздничных, открытых мероприятий и т.п.	1
		Организация музыкального, технического сопровождения праздничных, открытых мероприятий, а также участие сотрудника в школьных и муниципальных мероприятиях в качестве участника и/или ведущего	1
Обследование и представление обучающихся классов нормы на ГПМПК	1		
Обеспечение подачи полного пакета документов в ГПМПК для обследования обучающихся (норма, ОВЗ), при индивидуальном обследовании – за 1 обучающегося, при переходе с одного уровня образования на другой – за 1 класс	1		
Общественная работа (по ходатайству) (за каждый вид деятельности)	1		

Должность: преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Критерии оценки и результативности	Условия, описание показателя эффективности		Баллы
	наименование	индикатор	
<i>П.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>			
Обеспечение безопасности образовательного процесса	Организация в ОУ работы по антитеррористической защищенности, противопожарной безопасности, соблюдению внутреннего режима и поддержанию общественной дисциплины, обеспечение гражданской обороны	Обеспечение безопасности , отсутствие нарушений, своевременность и четкость организации учений не реже 2-х раз в год (после проведения учений, но не реже 1 раза в полугодие)	4
	Разработка документации по антитеррористической безопасности, соблюдению внутреннего режима и поддержанию общественной дисциплины, дорожной безопасности.	Разработка документации по антитеррористической безопасности	3
		Наличие полного пакета документации (проекты приказов, распоряжений, инструкций, памяток и др.), полнота и соответствие нормам действующего законодательства, обновление документации (ежемесячно)	1
	Контроль и учет за состоянием хранения пневматического оружия, средств индивидуальной защиты на предмет обеспечения надежной сохранности их и недопущения несанкционированного доступа к ним	Отсутствие замечаний по контролю и учету за состоянием хранения, отсутствие несчастных случаев	2
Результативность, стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Достижение образовательного результата, определенного основной образовательной программой	Положительная динамика образовательных результатов по итогам не менее двух оценочных периодов Рост качества образовательных результатов по предмету	
	Индивидуальный прогресс обучающихся	За повышение качества по предмету (увеличение количества, успевающих на «4» и «5»). Сравнение качества по предмету за 1 и 2 полугодие (электронный журнал, отчет, анализ работ)	3
		Успеваемость 100% при качестве более 50%	2
Расширение образовательных возможностей обучающихся	Реализация образовательных программ в условиях сетевого взаимодействия образовательных учреждений	Реализация образовательных программ в полном объеме	2

II.2. Выплаты за качество выполняемых работ

Развитие способностей обучающихся	Вовлечение обучающихся в деятельность, обеспечивающую подготовку к олимпиадам, конкурсам, конференциям, фестивалям, в том числе по плану Управления образования администрации города Канска	Олимпиады	
		Региональный уровень (за человека) диплом, грамота, сертификат	
победитель		5	
призер		4	
Муниципальный уровень (за человека) диплом, грамота, сертификат			
победитель		4	
призер		3	
участник		2	
Школьный уровень:			
Вовлеченность более 60% (от общей численности обучающихся в классах)		2	
Руководство и организация проектной, исследовательской деятельности обучающихся		Руководство по реализации проектов, общественная защита результатов проектной (исследовательской) деятельности, наличие призеров и победителей конкурсных процедур	
	Научно-практические конференции различных направленностей (дистанционный отборочный тур, очный тур), в том числе и обучающиеся с ОВЗ (заявка на участие, положение, приказ по итогам НПК, диплом, грамота, сертификат и/или иные наградные документы)		
	Региональный уровень		
	победитель	5	
	призер	3	
	участник	1	
	Муниципальный уровень		
	победитель	4	
	призер	3	
	участник	2	
	Творческие конкурсы художественно-эстетического направления (конкурс чтецов, сочинений, исполнение музыкального произведения, театрализация), прикладного направления, ОЧНО, ЗАОЧНО, ДИСТАНЦИОННО в том числе и обучающиеся с ОВЗ		
	Всероссийский уровень		
	победитель	5	
	призер	4	
	участие за группу 5 человек	2	
	менее 5 человек	1	
	Региональный, зональный уровень		
победитель	4		
призер	3		
участие за группу 5 человек	2		

		менее 5 человек	1
		Муниципальный уровень	
		победитель	3
		призер	2
		участник	1
		Организация итоговых мероприятий с выпускниками 4, 9, классов, выпускниками объединений дополнительного образования, их родителями и представителями последующего для ребенка уровня образования для обсуждения образовательных результатов (в т.ч. представление портфолио выпускника) и дальнейшей образовательной траектории ребенка	2
		Руководство НОУ (заполнение базы по одаренным детям, подготовка отчетной документации, организация и проведение олимпиад и конкурсов)	4
П.3. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Методическая активность	Результативное руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениями, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне	Руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениями, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне. Обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения.	4
		Работа в экспертной комиссии, жюри, проверка конкурсных материалов и работ, работа в предметных комиссиях (Приказ УО, ходатайство руководителя ГТГ)	
		Региональный	4
		Муниципальный	3
	Результативное наставничество молодых педагогов	Положительная динамика в освоении профессиональных навыков молодыми специалистами (по итогам ВШК)	2
	Вклад в развитие образовательного учреждения	Участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов	7
		Участие в реализации муниципальных, региональных и федеральных проектов	
		Школьный уровень	2
		Муниципальный уровень	4
		Региональный уровень	6
		Федеральный уровень	8
		Организация и участие в подготовке и проведении семинаров, педагогических советов, переговорных площадок, круглых столов, мероприятий для других ОО и др	4
		Участие в формировании позитивного имиджа образовательной организации (наличие грамот, благодарственных писем, сертификатов и иных наградных документов за достижения педагогов, коллектива школы на муниципальном, региональном, федеральном уровне)	2
Распространение эффективного опыта	Очное, заочное, дистанционное участие в педагогических конференциях с	5	

	работы	обобщением и распространением педагогического опыта через выступления, доклады, презентации, открытые уроки, воспитательные мероприятия, педагогические чтения, форумы, форсайт-сессии, пленарные совещания и др. формы		
		Проведение открытого мероприятия для педагогов, получившего положительную оценку экспертов, публикации в СМИ, профессиональных изданиях (сайтах) эффективного опыта работы	5	
	Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский уровень		
		Победитель	15	
		Призер	10	
		Участник	5	
		Региональный, зональный уровень		
		Победитель, призер	9	
		участие	8	
		Муниципальный уровень		
		Победитель	9	
		призер	8	
		участие	6	
		Школьный уровень		
Победитель, призер	5			
Участие	3			
Обеспечение современного образовательного процесса	Эффективное использование современного оборудования в образовательном процессе	Обеспечение положительной динамики освоения обучающимися навыков использования оборудования, электронных ресурсов за счет регулярного использования в образовательном процессе современного оборудования	1	
		Обучение по электронному учебнику (в постоянном режиме)	2	
	Ведение баз автоматизированного учета информации	Постоянное администрирование автоматизированной базы КИАСУО		8
		Постоянное администрирование базы ЕГИССО		4
		Постоянное ведение базы РБД		2
		Ведение базы ФИС ФРДО		2
		Постоянное администрирование , наполнение сайта школы специалистами, ответственными за раздел на сайте		2
		Работа на платформах ИКОП «Сферум», ФГИС «Моя школа», «Учи.ру, «РЕШ», «ВКонтакте» , «Проектория» и др. в постоянном режиме		2
		ЦОКО (за класс)		2
	Разработка и реализация проектов, программ, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки	Повышение качества образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и локальных актов школы (по итогам ВШК, внешних независимых оценочных процедур)		3
		Участие в разработке материалов для использования в образовательной деятельности (базовая пилотная площадка)		5

		Презентация и реализация проектов , вы том числе по итогам курсовой подготовки	2
	Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур	Заполнение материалов и их обработка, анализ данных (за предмет, методику ЦОКО, ГКР, ККР, ВПР и т.п.)	2
		Работа в составе конкурсного жюри , спортивное судейство (город, регион) по ходатайству	3
	Качество организации воспитательной работы, в том числе и с детьми ОВЗ	Разработка и реализация социально-значимых проектов, программ, акций (совместно с родителями) (отчет о проведении /информация о размещении статьи о мероприятии на школьном сайте)	1
		Проведение открытого мероприятия (тематического классного часа, линейки, классного или общешкольного мероприятия и др. по плану работы школы или классного руководителя).	1
		Руководство объединениями обучающихся, творческими группами обучающихся (кружок, объединение, внеурочная деятельность, не входящие в тарификацию)	2
	Вовлечение родителей в реализацию образовательных программ	Инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов, программ (отчет о проведении /информация о размещении статьи о мероприятии на школьном сайте)	1
	Организация дистанционного обучения обучающихся	Сохранность контингента обучающихся дистанционно, освоивших в полном объеме образовательную программу	3
Своевременное информирование руководителя организации о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных общественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися. Своевременное информирование органов системы профилактики для принятия необходимых мер в целях оказания помощи несовершеннолетним.	5

исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся			
Участие в формировании контингента обучающихся	Обследование микро участка на предмет выявления детей, подлежащих обучению	Обеспечение учета детей, проживающих на территории образовательного учреждения, обеспечение достоверности прогноза наполняемости образовательного учреждения в предстоящем учебном году, своевременное выявление детей, не охваченных образованием (служебная записка, информационное сообщение, приказ руководителя)	3
Деятельность, не входящая в тарификацию	Осуществление дополнительных видов работ	Работа в комиссии по распределению стимулирующих выплат	
		Председатель комиссии	2
		Член комиссии	1
		Дополнительные консультации для подготовки к ОГЭ	
		От 1 до 10 человек	1
		От 11 до 20 человек	2
		От 21 и выше человек	3
		Участие сотрудника в спортивных соревнованиях, спартакиадах в составе школьной, муниципальной команды	
		участие	2
		победа (1-3 место, степень)	
		муниципальный уровень	3
		региональный уровень	5
		Сопровождение обучающихся на конкурсы, конференции, соревнования, экзамены, медицинские осмотры и т.п. (непрофильное)	1
		Сохранность контингента обучающихся по итогам летнего лагеря с дневным пребыванием (100% посещаемость детьми, заявленными от класса) (информационное письмо начальника лагеря в сентябре)	1
		Качественная организация и самостоятельное проведение общелагерных мероприятий для обучающихся в летнем лагере с дневным пребыванием (за каждое мероприятие)	1
Изготовление наглядных материалов, пособий для оформления интерьера школы	1		
Участие в оформлении школы к проведению праздничных, открытых мероприятий и т.п.	1		

		Организация музыкального, технического сопровождения праздничных, открытых мероприятий	1
		Общественная работа (по ходатайству) (за каждый вид деятельности)	1

Должности: педагог-организатор, педагог дополнительного образования

Критерии оценки и результативности	Условия, описание показателя эффективности		Баллы
	наименование	индикатор	
II.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Результативность, стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Достижение образовательного результата, определенного основной образовательной программой	Участие в конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях, очно, заочно. Вовлеченность более 60% (от общей численности обучающихся в классах) (приказ по итогам, диплом, грамота, сертификат)	4
		Наличие победителей и призеров конкурсов	
		Всероссийский уровень (диплом, грамота, сертификат)	
		Победитель	5
		Призер	4
		Участие за группу 5 человек	2
		Участие за группу менее 5 человек	1
		Региональный, зональный уровень (диплом, грамота, сертификат)	
		Победитель	4
		Призер	3
		Участие за группу 5 человек	2
		Участие за группу менее 5 человек	1
		Муниципальный уровень (диплом, грамота, сертификат)	
		Победитель	3
Призер	2		
Участие	1		
		Организация итоговых мероприятий с выпускниками 4, 9, классов, их родителями и представителями последующего для ребенка уровня образования для обсуждения образовательных результатов (в т.ч. представление портфолио выпускника) и дальнейшей образовательной траектории ребенка (по отчету о проведенном мероприятии)	2
Эффективность коррекционной работы	Разработка и реализация индивидуальной образовательной программы или программы сопровождения детей с	Сохранность контингента обучающихся, освоение в полном объеме образовательной программы (по итогам ВШК, справка зам. директора по УВР, ВР) (ежеквартально)	2

	ограниченными возможностями здоровья, детей из семей, находящихся в социально опасном положении, детей, стоящих на разных видах профилактического учета		
Своевременное информирование руководителя организации о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных общественных 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 воспитанников, обучающихся	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися. Своевременное информирование органов системы профилактики для принятия необходимых мер в целях оказания помощи несовершеннолетним.	5
Расширение образовательных возможностей обучающихся	Реализация образовательных программ в условиях сетевого взаимодействия образовательных учреждений	Реализация образовательных программ в полном объеме	2
<i>II.2. Выплаты за качество выполняемых работ</i>			
Развитие способностей	Руководство и организация проектной,	Охват не менее 60% обучающихся объединений (справка заместителя	2

<p>обучающихся, расширение их образовательных возможностей</p>	<p>исследовательской деятельности обучающихся</p>	директора по ВР, документы по проекту и др.)			
		<p>Реализация проектов, общественная защита результатов проектной (исследовательской) деятельности, наличие призеров и победителей конкурсных процедур</p> <p>Научно-практические конференции различных направленностей (дистанционный отборочный тур, очный тур), в том числе и обучающиеся с ОВЗ (приказ по итогам НПК, диплом, грамота, сертификат)</p>			
		Региональный уровень			
		победитель		5	
		призер		3	
		участник		1	
		Муниципальный уровень			
		победитель		4	
		призер		3	
		участник		2	
		<p>Творческие конкурсы художественно-эстетического направления (конкурс чтецов, сочинений, исполнение музыкального произведения, театрализация), прикладного направления, ОЧНО, ЗАОЧНО, ДИСТАНЦИОННО в том числе и обучающиеся с ОВЗ</p>			
		Всероссийский уровень			
		победитель		5	
		призер		4	
		участие за группу 5 человек		2	
		менее 5 человек		1	
		Региональный, зональный уровень			
		победитель		4	
		призер		3	
	участие за группу 5 человек		2		
	менее 5 человек		1		
Муниципальный уровень					
победитель		3			
призер		2			
участник		1			
Руководство НОУ (заполнение базы по одаренным детям, подготовка отчетной документации, организация и проведение олимпиад и конкурсов)		4			
<p>Инициация и выстраивание сетевого взаимодействия с образовательными учреждениями, различными структурами и ведомствами</p>	Совместная реализация межведомственных планов, участие в организации и проведении межведомственных мероприятий	3			
	Реализация программ дополнительного образования, интегрированных в основную образовательную программу общеобразовательных учреждений при достижении запланированного образовательного результата	3			
	Обеспечение качественной подготовки и проведения массовых событийных	7			

		мероприятий городского, краевого и федерального уровней		
П.3. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Методическая активность	Результативное руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениями, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне	Руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениями, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне. Обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения.	4	
	Результативное наставничество молодых педагогов	Положительная динамика в освоении профессиональных навыков молодыми специалистами (по итогам ВШК)	2	
	Вклад в развитие образовательного учреждения	Участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов		7
		Участие в реализации муниципальных, региональных и федеральных проектов		
		Школьный уровень		2
		Муниципальный уровень		4
		Региональный уровень		6
		Федеральный уровень		8
		Организация и участие в подготовке и проведении семинаров, педагогических советов, переговорных площадок, круглых столов, мероприятий для других ОО и др		4
	Участие в формировании позитивного имиджа образовательной организации (наличие грамот, благодарственных писем, сертификатов и иных наградных документов за достижения педагогов, коллектива школы на муниципальном, региональном, федеральном уровне)		2	
	Распространение эффективного опыта работы	Очное, заочное, дистанционное участие в педагогических конференциях с обобщением и распространением педагогического опыта через выступления, доклады, презентации, открытые уроки, воспитательные мероприятия, педагогические чтения, форумы, форсайт-сессии, пленарные совещания и др. формы		5
		Проведение открытого мероприятия для педагогов, получившего положительную оценку экспертов, публикации в СМИ, профессиональных изданиях (сайтах) эффективного опыта работы		5
	Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский уровень		
		Победитель		15
Призер			10	
Участник			5	
Региональный, зональный уровень				
Победитель, призер			9	
участие		8		

		Муниципальный уровень	
		Победитель	9
		призер	8
		участие	6
		Школьный уровень	
		Победитель, призер	5
		Участие	3
Обеспечение современного образовательного процесса	Эффективное использование современного оборудования в образовательном процессе	Обеспечение положительной динамики освоения обучающимися навыков использования оборудования, электронных ресурсов за счет регулярного использования в образовательном процессе современного оборудования	1
	Ведение баз автоматизированного учета информации	Постоянное администрирование автоматизированной базы КИАСУО	8
		Постоянное администрирование, наполнение сайта школы специалистами, ответственными за раздел на сайте	2
		Работа на платформах ИКОП «Сферум», ФГИС «Моя школа», «Учи .ru, «РЕШ», «ВКонтакте» , «Проектория» и др.в постоянном режиме	2
	Разработка и реализация проектов, программ, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки	Повышение качества образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и локальных актов школы (по итогам ВШК, внешних независимых оценочных процедур)	3
		Участие в разработке материалов для использования в образовательной деятельности (базовая пилотная площадка)	5
		Презентация и реализация проектов , вы том числе по итогам курсовой подготовки	2
	Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур	Работа в составе конкурсного жюри, спортивное судейство (город, регион) по ходатайству	3
	Качество организации воспитательной работы, в том числе и с детьми ОВЗ	Разработка и реализация социально-значимых проектов, программ, акций (совместно с родителями) (отчет о проведении /информация о размещении статьи о мероприятии на школьном сайте)	1
		Проведение открытого мероприятия (тематического классного часа, линейки, классного или общешкольного мероприятия и др. по плану работы школы или классного руководителя).	1
Вовлечение родителей в реализацию образовательных программ	Инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов, программ (отчет о проведении /информация о размещении статьи о мероприятии на школьном сайте)	1	
Организация дистанционного обучения обучающихся	Сохранность контингента обучающихся дистанционно, освоивших в полном объеме образовательную программу	3	
Участие в формировании контингента обучающихся	Обследование микро участка на предмет выявления детей, подлежащих обучению	Обеспечение учета детей, проживающих на территории образовательного учреждения, обеспечение достоверности прогноза наполняемости образовательного учреждения в предстоящем учебном году, своевременное	3

		выявление детей, не охваченных образованием (служебная записка, информационное сообщение, приказ руководителя)	
Деятельность, не входящая в тарификацию	Осуществление дополнительных видов работ	Работа в комиссии по распределению стимулирующих выплат	
		Председатель комиссии	2
		Член комиссии	1
		Участие сотрудника в спортивных соревнованиях, спартакиадах в составе школьной, муниципальной команды	
		участие	2
		победа (1-3 место, степень)	
		муниципальный уровень	3
		региональный уровень	5
		Сопровождение обучающихся на конкурсы, конференции, соревнования, экзамены, медицинские осмотры и т.п. (непрофильное)	1
		Сохранность контингента обучающихся по итогам летнего лагеря с дневным пребыванием (100% посещаемость детьми, заявленными от класса) (информационное письмо начальника лагеря в сентябре)	1
Изготовление наглядных материалов, пособий для оформления интерьера школы	1		
Общественная работа (по ходатайству) (за каждый вид деятельности)	1		

Должности: библиотекарь, педагог-библиотекарь, заведующий библиотекой

Критерии оценки и результативности	Условия, описание показателя эффективности		Баллы
	наименование	индикатор	
<i>П.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>			
Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	Высокая читательская активность	Не менее 80% от общей численности обучающихся	3
	Систематическая профилактическая и профориентационная работа с обучающимися	Охват обучающихся в соответствии с планом, наличие базы данных (справка ВШК, заместителя директора по ВР, УВР)	2
	Создание условий для поддержки развития направления работы с одаренными детьми и детьми с ОВЗ	Охват обучающихся в соответствии с планом, наличие базы данных	2
	Межведомственное взаимодействие с различными структурами	Совместная реализация межведомственных планов , участие в организации и проведении межведомственных мероприятий	2

	Реализация программы библиотечно-информационной грамотности в соответствии с требованиями ФГОС, организация деятельности клуба, кружка и др. объединения по интересам обучающихся	Отсутствие отсева, освоение образовательной программы всеми обучающимися, проведение итоговых, в т.ч. конкурсных, мероприятий с 100% охвата обучающихся, посещающих объединение	4	
II.2. Выплаты за качество выполняемых работ				
Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	Создание и реализация программы развития информационно-библиографического пространства учреждения	Наличие и результативность внедрения программы развития	2	
	Организация деятельности библиотеки в качестве информационно-ресурсного центра	Оборудованные места, наличие и реализация плана дооснащения, наличие информационных ресурсов, высокая посещаемость обучающимися и учителями в течение дня	1	
	Актуализация web-страницы библиотеки на сайте школы или сайта библиотеки, популяризация библиотечной деятельности через СМИ	Своевременное обновление, оперативное предоставление информации	2	
Сохранность библиотечного фонда учреждения	Создание качественного библиотечного фонда	Количество поступлений ресурса в фонд библиотеки, своевременное списание устаревших изданий, полнота и достоверность документального учета движения фонда	3	
	Работа с учебниками	100% книгообеспечение участников образовательного процесса	1	
II.3. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Методическая активность	Результативное руководство объединениями работников (методическими объединениями, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне)	Руководство объединениями работников (методическими объединениями, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне. Обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения.	4	
	Результативное наставничество молодых педагогов	Положительная динамика в освоении профессиональных навыков молодыми специалистами (по итогам ВШК)	2	
	Вклад в развитие образовательного учреждения	Участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов	Участие в реализации муниципальных, региональных и федеральных проектов	
			Школьный уровень	2
			Муниципальный уровень	4
			Региональный уровень	6

		Федеральный уровень	8
		Организация и участие в подготовке и проведении семинаров, педагогических советов, переговорных площадок, круглых столов, мероприятий для других ОО и др	4
		Участие в формировании позитивного имиджа образовательной организации (наличие грамот, благодарственных писем, сертификатов и иных наградных документов за достижения педагогов, коллектива школы на муниципальном, региональном, федеральном уровне)	2
	Распространение эффективного опыта работы	Очное, заочное, дистанционное участие в конференциях с обобщением и распространением опыта работы через выступления, доклады, презентации, открытые уроки, воспитательные мероприятия, чтения, форумы, форсайт-сессии, пленарные совещания и др. формы	5
		Проведение открытого мероприятия, получившего положительную оценку экспертов, публикации в СМИ, профессиональных изданиях (сайтах) эффективного опыта работы	5
	Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский уровень	
		Победитель	15
		Призер	10
		Участник	5
		Региональный, зональный уровень	
		Победитель, призер	9
		участие	8
		Муниципальный уровень	
		Победитель	9
		призер	8
участие		6	
Школьный уровень			
Победитель, призер	5		
Участие	3		
Деятельность, не входящая в тарификацию	Осуществление дополнительных видов работ	Работа в комиссии по распределению стимулирующих выплат	
		Председатель комиссии	2
		Член комиссии	1
		Участие сотрудника в спортивных соревнованиях, спартакиадах в составе школьной, муниципальной команды	
		участие	2
		победа (1-3 место, степень)	
		муниципальный уровень	3
		региональный уровень	5
Сопровождение обучающихся на конкурсы, конференции, соревнования, экзамены, медицинские осмотры и т.п. (непрофильное)		1	

		Изготовление наглядных материалов, пособий для оформления интерьера школы	1
		Общественная работа (по ходатайству) (за каждый вид деятельности)	1

Должность: советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Критерии оценки и результативности	Условия, описание показателя эффективности		Баллы
	наименование	индикатор	
<i>II.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>			
Вовлечение обучающихся в социально полезную деятельность	Развитие воспитательной среды образовательной организации	По итогам анализа запросов участников образовательных отношений созданы новые пространства для обучающихся (школьный спортивный клуб, школьный театр, медиацентр, туристический клуб и др.)	8
	Организация мероприятий федерального календарного плана воспитательной работы	Количество организованных мероприятий, не менее 3 мероприятий в месяц	8
		Доля обучающихся , вовлеченных в мероприятия, как в качестве участников, так и в качестве организаторов, не менее 50%	8
	Адресное вовлечение в общественно полезную деятельность обучающихся «группы риска»	Количество мероприятий , организованных для данной группы обучающихся, не менее 2 мероприятий в месяц	5
		Доля обучающихся данной группы, включившихся в позитивную повестку на уровне класса/ образовательной организации/ муниципалитета, не менее 50%	5
		Доля обучающихся данной группы, охваченных дополнительным образованием, не менее 90%	5
		Доля обучающихся , снятых с различных видов учёта, не менее 10%	5
		Совместно с социальным педагогом (при наличии) проработана система индивидуального сопровождения и наставничества	5
Взаимодействие с участниками образовательного процесса	Взаимодействие с педагогическими работниками образовательной организации по реализации программы воспитания	Результаты совместной работы советника с педагогическими работниками образовательной организации (учителями, педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, социальным педагогом и другими специалистами в области воспитания, классными руководителями) по реализации программы воспитания	5
	Взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитания обучающихся	Количество социальных партнеров (общественно-государственные детско-юношеские организации, общественные объединения, бизнес-сообщества, филармонии, библиотеки и др.), участвовавших в мероприятиях, организованных советником	5
	Взаимодействие с родителями по	Взаимодействие с родителями как организаторами и участниками	5

	реализации программы воспитания	образовательных событий по реализации программы воспитания	
Организация взаимодействия с детскими общественными объединениями	Вовлечение обучающихся в Российском движении детей и молодежи «Движение первых» (далее - РДЦМ)	Поддержка создания первичного отделения РДЦМ в образовательной организации	3
		Доля обучающихся, вовлеченных в мероприятия РДЦМ, не менее 50%	5
		Количество начальных классов, реализующих программу «Орлята России», не менее 100%	5
	Организация работы школьного актива	Доля обучающихся, включенных в деятельность школьного актива, не менее 10% от численности класса	5
		Количество обучающихся, участвующих в программе «Орлята России» в качестве наставников для обучающихся начальных классов, не менее 2 человек от класса	5
	Создание Центра детских инициатив	Доля обучающихся, реализовавших свои идеи и инициативы, не менее 50%	8
		Количество мероприятий, проведенных по инициативе обучающихся, не менее 1 в квартал	8
Своевременное информирование руководителя организации о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных общественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися. Своевременное информирование органов системы профилактики для принятия необходимых мер в целях оказания помощи несовершеннолетним.	5

иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся					
II.2. Выплаты за качество выполняемых работ					
Выявление и развитие у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях	Вовлечение обучающихся в дни единых действий, программы, проекты всероссийского уровня (в т.ч. тематических смен в федеральных детских центрах)	Доля обучающихся, вовлеченных в дни единых действий, программы, проекты всероссийского уровня, не менее 50%	5		
	Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях	Участие и достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях (участники мероприятий подготовлены советником)			
		Олимпиады			
		Региональный уровень (за человека) диплом, грамота, сертификат			
		победитель	5		
		призер	4		
		Муниципальный уровень (за человека) диплом, грамота, сертификат			
		победитель	4		
		призер	3		
		участник	2		
		Школьный уровень:			
		Вовлеченность более 60% (от общей численности обучающихся в классах)			2
		Научно-практические конференции различных направленностей (дистанционный отборочный тур, очный тур), в том числе и обучающиеся с ОВЗ (заявка на участие, положение, приказ по итогам НПК, диплом, грамота, сертификат и/или иные наградные документы)			
		Региональный уровень			
		победитель	5		
призер	3				
участник	1				
Муниципальный уровень					
победитель	4				
призер	3				
участник	2				
Творческие конкурсы художественно-эстетического направления (конкурс чтецов, сочинений, исполнение музыкального произведения, театрализация), прикладного направления, ОЧНО, ЗАОЧНО, ДИСТАНЦИОННО в том числе и обучающиеся с ОВЗ					

		Всероссийский уровень	
		победитель	5
		призер	4
		участие за группу 5 человек	3
		менее 5 человек	2
		Региональный, зональный уровень	
	победитель	4	
	призер	3	
		участие за группу 5 человек	2
		менее 5 человек	1
		Муниципальный уровень	
		победитель	3
призер		2	
участник		1	
	Проведение мероприятий по информированию о всероссийских проектах, программах, олимпиадах, конкурсах и фестивалях для детей, родителей, педагогов, в том числе в социальных сетях	В образовательной организации выстроена система информирования обучающихся/педагогов/родителей о всероссийских мероприятиях для детей и молодежи	1
Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование новых образовательных технологий	Освоение дополнительных профессиональных программ	Освоение дополнительных профессиональных программ по направлению (профилю) деятельности в организации в форме курсов, стажировки (в течение последних 3-х лет)	1
	Применение современных педагогических технологий, в том числе ИКТ	Применение современных педагогических технологий в практической деятельности	1
П.3. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Активное участие в работе методических (профессиональных) объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения	Участие в работе методических (профессиональных) объединений (штаб воспитательной работы образовательной организации, координационный центр при Управлении молодежной политикой, сообщества муниципального (регионального, всероссийского) уровня и т.д.)	Участие в работе методических (профессиональных) объединений, в том числе творческих (проблемных) групп	1

образовательного процесса, профессиональных конкурсах, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной, инновационной	Разработка программно методического сопровождения образовательного процесса	Разработка (внесение изменений) программных, методических, дидактических материалов	1	
	Участие в профессиональных конкурсах	Всероссийский уровень		
		Победитель	15	
		Призер	10	
		Участник	5	
		Региональный, зональный уровень		
		Победитель, призер	9	
		участие	8	
		Муниципальный уровень		
		Победитель	9	
		призер	8	
		участие	6	
		Школьный уровень		
		Победитель, призер	5	
Участие	3			
Профессионально-общественная деятельность	Распространение эффективного опыта работы	Очное, заочное, дистанционное участие в конференциях с обобщением и распространением опыта работы через выступления, доклады, презентации, открытые уроки, воспитательные мероприятия, чтения, форумы, форсайт-сессии, пленарные совещания и др. формы	5	
		Проведение открытого мероприятия, получившего положительную оценку экспертов, публикации в СМИ, профессиональных изданиях (сайтах) эффективного опыта работы	5	
	Результативное руководство объединениями работников (методическими объединениями, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне	Руководство объединениями работников (методическими объединениями, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне. Обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения.	4	
	Результативное наставничество молодых педагогов	Положительная динамика в освоении профессиональных навыков молодыми специалистами (по итогам ВШК)	2	
	Вклад в развитие образовательного учреждения	Участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов		7
		Участие в реализации муниципальных, региональных и федеральных проектов		
		Школьный уровень	2	
		Муниципальный уровень	4	
Региональный уровень		6		
Федеральный уровень	8			
Организация и участие в подготовке и проведении семинаров,		4		

		педагогических советов, переговорных площадок, круглых столов, мероприятий для других ОО и др		
		Участие в формировании позитивного имиджа образовательной организации (наличие грамот, благодарственных писем, сертификатов и иных наградных документов за достижения педагогов, коллектива школы на муниципальном, региональном, федеральном уровне)	2	
	Разработка и реализация проектов, программ, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки	Повышение качества образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и локальных актов школы (по итогам ВШК, внешних независимых оценочных процедур)	3	
		Участие в разработке материалов для использования в образовательной деятельности (базовая пилотная площадка)	5	
		Презентация и реализация проектов , вы том числе по итогам курсовой подготовки	2	
	Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур	Заполнение материалов и их обработка, анализ данных (за предмет, методику ЦОКО, ГКР, ККР, ВПР и т.п.)	2	
		Работа в составе конкурсного жюри, спортивное судейство (город, регион) по ходатайству	3	
	Деятельность, не входящая в тарификацию	Осуществление дополнительных видов работ	Работа в комиссии по распределению стимулирующих выплат	
			Председатель комиссии	2
			Член комиссии	1
Участие сотрудника в спортивных соревнованиях , спартакиадах в составе школьной, муниципальной команды				
участие			2	
победа (1-3 место, степень)				
муниципальный уровень			3	
региональный уровень			5	
Сопровождение обучающихся на конкурсы, конференции, соревнования, экзамены, медицинские осмотры и т.п. (непрофильное)			1	
Сохранность контингента обучающихся по итогам летнего лагеря с дневным пребыванием (100% посещаемость детьми, заявленными от класса) (информационное письмо начальника лагеря в сентябре)			1	
Изготовление наглядных материалов, пособий для оформления интерьера школы			1	
Общественная работа (по ходатайству) (за каждый вид деятельности)			1	

**СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ
ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ,
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Должность: заведующий хозяйством, заместитель директора (по АХЧ)

Критерии оценки и результативности	Условия, описание показателя эффективности		Баллы
	наименование	индикатор	
<i>II.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающих требованиям и нормам безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	2
	Своевременное выполнение плановых мероприятий по содержанию здания и кабинетов	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	1
	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности, проведение инструктажей	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	1
	Качество владения организационными функциями, коммуникативные качества	Выстраивание эффективного взаимодействия с сотрудниками и посетителями, отсутствие обоснованных жалоб и нареканий	1
	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	1
	Разработка документации по охране труда, пожарной безопасности, техники безопасности	наличие полного пакета документов, полнота и соответствие нормам действующего законодательства	5
<i>II.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>			
Эффективность управленческой деятельности	Своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	2

	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранения предписаний в установленные сроки	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	3
	Интенсивный труд и высокие результаты работы при выполнении задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Большой объем и интенсивность работ, своевременное представление информации, качественное оформление отчетных и других документов, отсутствие обоснованных претензий к выполненной работе.	2
Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	1
	Осуществление рационального расходования электроэнергии, водопотребления	Отсутствие превышения лимитов	1
II.3. Выплаты за качество выполняемых работ			
Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Бесперебойная и безаварийная работа систем жизнеобеспечения	Отсутствие замечаний бесперебойной и безаварийной работе систем жизнеобеспечения	1
	Качественное и своевременное проведение инвентаризации школьного имущества	Отсутствие недостачи и неустановленного оборудования по итогам инвентаризации	1
	Укомплектованность ставок обслуживающего персонала (лаборантов, дворников, гардеробщиков, сторожей, уборщиков служебных помещений, рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и др.)	Отсутствие незакрытых вакансий	1
Осуществление дополнительных видов работ	Работа в комиссии по распределению стимулирующих выплат		
	Председатель комиссии	Полнота и своевременность исполнения	2
	Член комиссии		1
	Участие сотрудника в спортивных соревнованиях, спартакиадах в составе школьной, муниципальной команды		
	участие	Личное участие	2
	победа (1-3 место, степень)		
	муниципальный уровень	Личный (командный) результат	3
	региональный уровень	Личный (командный) результат	5
Общественная работа (по ходатайству) (за каждый вид деятельности)	Полнота и своевременность исполнения		1

Должность: специалист по кадрам

Критерии оценки и результативности	Условия, описание показателя эффективности		Баллы
	наименование	индикатор	
<i>П.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Полнота, своевременность и качество исполнения поставленных задач	Отсутствие замечаний по своевременности исполнения отчетов и предоставления информации	1
Взаимодействие с другими ведомствами (Социальный фонд России, Военный комиссариат, Центр занятости, Центр социальной защиты населения и др.)	Обработка, предоставление информации, отчетов, ответов на запросы, ведение учетной документации	Отсутствие замечаний	1
<i>П.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>			
Интенсивный труд и высокие результаты работы	Интенсивный труд и высокие результаты работы при выполнении задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Большой объем и интенсивность работ, своевременное представление информации, качественное оформление отчетных и других документов, отсутствие обоснованных претензий к выполненной работе.	2
Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества при взаимодействии с органами государственной власти и внебюджетными фондами: социального страхования, пенсионного страхования, обязательного медицинского страхования, военкоматами.	Отсутствие замечаний по своевременности исполнения отчетов и предоставления информации	1
<i>П.3. Выплаты за качество выполняемых работ</i>			
Ведение документации учреждения и работы с	Качество ведения баз данных	Наполняемость, своевременность внесения информации, отсутствие ошибок	1
	Подготовка локальных актов	Соответствие нормам действующего законодательства	1

кадрами	учреждения, нормативных актов учреждения		
Эффективное использование современных систем работы с информацией, документами	Использование в работе программ для подготовки отчетов, постоянное ведение раздела по кадрам на сайте учреждения, разработка банка данных, каталогов, архивов, отчетной и иной документации	Качество ведения (наполняемость, своевременность внесения информации, отсутствие ошибок)	1
Осуществление дополнительных видов работ	Постоянное администрирование базы КИАСУО	Полнота и своевременность исполнения	1
	Постоянное ведение официального сайта для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях bus.gov.ru	Полнота и своевременность исполнения	1
	Постоянное ведение базы РБД ГИА-9	Полнота и своевременность исполнения	1
	Ведение базы ФИС ФРДО	Полнота и своевременность исполнения	1
	Печать аттестатов/дубликатов аттестатов выпускникам, свидетельств об обучении, справок об обучении установленного образца	Полнота и своевременность исполнения	1
	Работа в комиссии по распределению стимулирующих выплат		
	Председатель комиссии	Полнота и своевременность исполнения	2
	Член комиссии		1
	Участие сотрудника в спортивных соревнованиях, спартакиадах в составе школьной, муниципальной команды		
	участие	Личное участие	2
	победа (1-3 место, степень)		
	муниципальный уровень	Личный (командный) результат	3
	региональный уровень	Личный (командный) результат	5
Общественная работа (по ходатайству) (за каждый вид деятельности)	Полнота и своевременность исполнения	1	

Должности: лаборант, лаборант (компьютерного класса), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, сторож, уборщик служебных помещений, гардеробщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрического оборудования

Критерии оценки и результативности	Условия, описание показателя эффективности		Баллы
	наименование	индикатор	
<i>П.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Выполнение норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты при выполнении работ, во вверенном помещении.	Отсутствие замечаний, жалоб	1
	Систематизация учебного оборудования	Наличие системы хранения и использования, отсутствие нареканий	2
	Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	Отсутствие протоколов	1
	Подготовка инструкций, рекомендаций, обновление информации на стендах, составление заявок на своевременное обеспечение необходимыми материалами (инструментами)	Отсутствие замечаний	1
	Своевременное обеспечение образовательного процесса информационно-методическими материалами, пособиями, инструментами. Подготовка материалов, реактивов, продуктов, инструментов, инструкций и т.д к учебным занятиям, по поручению учителя.	Отсутствие замечаний	1
<i>П.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты</i>			
Оперативность работы	Оперативное выполнение заявок по исправлению технических неполадок. Отсутствие устных замечаний и докладных записок, неисполненных заявок по журналу заявок от заведующих объектами инфраструктуры.	Полнота и своевременность исполнения	2

	Уборка особо загрязненных помещений, участков (после ремонта, отделочных или малярных работ, чрезвычайных, аварийных ситуаций)	Полнота и своевременность исполнения	2
Участие в мероприятиях учреждения	Обслуживание посетителей на организуемые мероприятия в учреждении (семинары, совещания, конкурсы и т. д) по распоряжению заместителей директора, директора.	Полнота и своевременность исполнения	1
П.3. Выплаты за качество выполняемых работ			
Качество выполняемых работ	Качественное выполнение дополнительных видов работ	Погрузочно-разгрузочных работ, ремонтные работы, сезонные работы	3
	Проведение мелких ремонтных работ в учреждении, ремонт оборудования	Полнота и своевременность исполнения	1
	Организация и документальное оформление закупки инструмента, реактивов и т.д.	Полнота и своевременность исполнения	1
	Благоустройство территории, озеленение в летний период (посадка цветов, кустарников и др., очистка крыш зданий и сооружений от снега и льда в зимний период)	Полнота и своевременность исполнения	2
	Своевременное и качественное обслуживание обучающихся, недопущение опозданий обучающихся на занятия по причинам, связанным с работой гардероба. Недопущение нахождения в помещении гардероба посторонних лиц, включая работников учреждения.	Полнота и своевременность исполнения	1
	Контроль и выдача ключей от кабинетов. Ответственная выдача ключей. Ведение журнала выдачи.	Полнота и своевременность исполнения	1
Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения.	Отсутствие жалоб	1
Осуществление дополнительных видов	Работа в комиссии по распределению стимулирующих выплат		
	Председатель комиссии	Полнота и своевременность исполнения	2

работ	Член комиссии		1
	Участие сотрудника в спортивных соревнованиях, спартакиадах в составе школьной, муниципальной команды		
	участие	Личное участие	2
	победа (1-3 место, степень)		
	муниципальный уровень	Личный (командный) результат	3
	региональный уровень	Личный (командный) результат	5
	Общественная работа (по ходатайству) (за каждый вид деятельности)	Полнота и своевременность исполнения	1

Должности: контрактный управляющий, специалист по закупкам

Критерии оценки и результативности	Условия, описание показателя эффективности		Баллы
	наименование	индикатор	
II.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения	Составление планов и обоснований закупок. Подготовка изменений в план закупок, план-график закупок. Подготовка заявочной документации	Выполнение качественно и в срок	3
	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	Отсутствие жалоб	3
	Своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	Своевременное и полное предоставление отчетности	2
Экспертиза результатов закупок, приемка товаров	Проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг	Факт проведения	2
II.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты			
Своевременное выполнение поручений и заданий руководителя	Выполнение в срок и в полном объеме	Отсутствие жалоб, замечаний	1

II.3. Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень организации работы	Владение информационными программами, использование информационных систем	свободное владение необходимыми программными продуктами	1
	Обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках	Отсутствие замечаний	3
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм пожарной безопасности и охраны труда, норм законодательства о закупках	Отсутствие замечаний	1
Осуществление дополнительных видов работ	Работа в комиссии по распределению стимулирующих выплат		
	Председатель комиссии	Полнота и своевременность исполнения	2
	Член комиссии		1
	Участие сотрудника в спортивных соревнованиях, спартакиадах в составе школьной, муниципальной команды		
	участие	Личное участие	2
	победа (1-3 место, степень)		
	муниципальный уровень	Личный (командный) результат	3
	региональный уровень	Личный (командный) результат	5
Общественная работа (по ходатайству) (за каждый вид деятельности)	Полнота и своевременность исполнения		1

Должности: техник-программист, инженер-программист

Критерии оценки и результативности	Условия, описание показателя эффективности		Баллы
	наименование	индикатор	
II.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Внедрение современных	Внедрение баз	Качественное исполнение, отсутствие замечаний (1 база)	3

средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	автоматизированного сбора информации, платформ, сервисов и др.		
Техническое и программное обеспечение и использование его в работе учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты, использование программного обеспечения, своевременное проведение профилактических работ	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	2
Ответственное отношение к выполнению должностных обязанностей	Обеспечение сохранности имущества и его учета	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	1
II.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты			
Оперативность работы	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Отсутствие замечаний	2
	Оперативное устранение сбоев в работе техники и программных средств	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	1
II.3. Выплаты за качество выполняемых работ			
Осуществление дополнительных видов работ	Постоянное администрирование базы КИАСУО	Полнота и своевременность исполнения	1
	Постоянное администрирование , наполнение сайта школы специалистами, ответственными за раздел на сайте	Полнота и своевременность исполнения, отсутствие замечаний	1
	Постоянное ведение официального сайта для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях bus.gov.ru	Полнота и своевременность исполнения	1
	Постоянное ведение базы РБД ГИА-9	Полнота и своевременность исполнения	1
	Ведение базы ФИС ФРДО	Полнота и своевременность исполнения	1
	Печать аттестатов/дубликатов аттестатов выпускникам, свидетельств об обучении, справок об обучении установленного образца	Полнота и своевременность исполнения	2
	Работа в комиссии по распределению стимулирующих выплат		
	Председатель комиссии	Полнота и своевременность исполнения	2

	Член комиссии		1
	Участие сотрудника в спортивных соревнованиях, спартакиадах в составе школьной, муниципальной команды		
	участие	Личное участие	2
	победа (1-3 место, степень)		
	муниципальный уровень	Личный (командный) результат	3
	региональный уровень	Личный (командный) результат	5
	Общественная работа (по ходатайству) (за каждый вид деятельности)	Полнота и своевременность исполнения	1

Приложение № 1.2
к Положению об оплате труда

Принято
Общим собранием
трудового коллектива
МБОУ ООШ № 9
Протокол № _____
от 11 декабря 2023 г.

Утверждено
приказом № _____
от 12.12.2023 г.
директор МБОУ ООШ № 9
И.П. Чулков

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер 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 лет до 10 лет:	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный»	30%
	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%
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, кураторство	2 700,0 рублей
2.3.	за заведование элементами инфраструктуры:	
	кабинетами, лабораториями, спортивными залами	10% 20%
3	специалистам, впервые окончившим одну из организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
4	За высокую интенсивность работы учителя первых классов в период адаптации первоклассников к школе	15%
5	Руководителям городских профессиональных педагогических сообществ с учетом количества членов сообщества	15%
6	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 образовательные программы на основании Постановления администрации города Канска № 747 от 09.09.2020г. «О внесении изменения в постановление администрации города Канска»:	
6.1	в одном классе	5 000 рублей
6.1	в двух и более классах	10 000 рублей

Приложение № 1.3
к Положению об оплате труда

Принято

Общим собранием
трудового коллектива
МБОУ ООШ № 9
Протокол № _____ от
11 декабря 2023 г.

Утверждено

приказом № _____
12 декабря 2023г
директор
МБОУ ООШ № 9
И.П. Чулков

**ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА,
РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ
ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Должности:

заместитель директора, заместитель директора (по УВР), заместитель директора (по ВР), заместитель директора (по ИКТ)

Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Максимально возможный балл
	наименование	индикатор	
<i>П.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
Создание условий для осуществления образовательного процесса	эффективность финансово-хозяйственной деятельности	экономия энергоресурсов не менее 3%	1
	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность УВП	В соответствии с лицензией, федеральными перечнями	1
Инициативность, ответственность и	участие заместителя	представление эффективного опыта ОУ на управленческих форумах,	3

самостоятельность в решении задач управления	руководителя в деятельности органов управления, обобщение и представление опыта работы	семинарах муниципального, регионального, федерального уровней	
		интенсивность работ, обеспечивающих качество исполнения государственной статистической отчетности, прохождения мониторингов	2
		качественное обеспечение организации проведения государственной итоговой аттестации обучающихся на муниципальном, региональном и федеральном уровнях	2
		обеспечение качественной подготовки и проведения массовых событийных мероприятий	2
		активное участие в деятельности органов управления: участие в создании, изучении и рассмотрении документов, решении вопросов муниципального уровня, деятельности в составе проблемных и творческих групп на уровне не ниже городского, работа в качестве эксперта мероприятий муниципального, регионального, федерального уровней	3
II.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение качества образования в учреждении	обеспечение качества образовательных результатов	Итоги прохождения процедур промежуточной аттестации учащихся 4 классов (по результатам итоговых контрольных работ):	
		- результаты на уровне или выше результатов в среднем по Красноярскому краю;	3
		- 1 - 5 рейтинг учреждения по результатам	5
		Итоги прохождения процедур государственной итоговой аттестации учащихся 9 классов:	
		- исполнение соответствующих показателей муниципального задания;	2
- 1 - 5 рейтинг учреждения по результатам ГИА при условии исполнения соответствующих показателей муниципального задания	3		
Итоги прохождения процедур государственной итоговой аттестации учащихся 9 классов:			
- исполнение соответствующих показателей муниципального задания;	2		

		- 1 - 5 рейтинг учреждения по результатам ГИА при условии исполнения соответствующих показателей муниципального задания	3
		Итоги Всероссийской олимпиады школьников (муниципальный, региональный, федеральный этапы):	
		- исполнение соответствующих показателей муниципального задания (план);	2
		- 1 - 5 рейтинг учреждения по результатам муниципального, краевого и федерального этапов при условии исполнения соответствующих показателей муниципального задания	3
		Привлечение учащихся к занятиям физической культурой и спортом:	
		- охват обучающихся занятиями в объединениях физкультурной направленности;	1
		- 1 - 5 рейтинг учреждения по итогам спортивных соревнований (спортивная школьная лига - муниципальный, региональный, федеральный этапы): при условии исполнения соответствующих показателей муниципального задания	2
		Организация итоговых мероприятий с выпускниками 4, 9 классов, их родителями и представителями последующего для ребенка уровня образования для обсуждения образовательных результатов (в т.ч. представление портфолио выпускника) и дальнейшей образовательной траектории ребенка (по отчету о проведенном мероприятии)	2
	расширение образовательных возможностей обучающихся	сопровождение педагогов в процессе создания образовательных программ и организации дополнительных, в т.ч. платных образовательных услуг; обеспечение реализации договорных обязательств и совместных планов в рамках сетевого взаимодействия с общеобразовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования, центрами психолого-педагогической и медико-социальной помощи, иными учреждениями	2
		обеспечение охвата детей в возрасте от 5 - 18 лет дополнительным образованием:	
		- охват учащихся дополнительным образованием в соответствии с муниципальным заданием (планом)	2

		организация индивидуального сопровождения отдельных категорий детей:	
		- обеспечение реализации индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении, и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета	2
		организация проведения мероприятий городского и краевого уровней для детей, инициированных и организованных ОУ	2
Сохранность контингента обучающихся	наполняемость классов	качество работы с педагогами и родителями, обеспечивающей наполняемость классов в соответствии со значениями, установленными муниципальным заданием, планом комплектования учреждения при условии отсутствие отсева, фактов необоснованного отказа от предоставления образовательной услуги	1
Сохранение здоровья обучающихся	сохранение и поддержание здоровья учащихся	Качество работы с педагогами и родителями, обеспечивающей соответствие числа дней непосещения образовательного учреждения обучающимися по болезни показателю, установленному муниципальным заданием (планом) при отсутствии нарушений санитарного законодательства, выявленных контролирующими органами	1
	Организация и контроль обеспечения учащихся горячим питанием	Отсутствие жалоб получателей услуг, замечаний контролирующих органов	1
Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	Курирование и ведение баз автоматизированного сбора информации	Факт внедрения, отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации, проведение просветительских мероприятий для сотрудников учреждения	2
П.3. Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность управленческой деятельности	качество условий организации образовательного процесса	сложность и напряженность работ, обеспечивающих успешное прохождение процедур лицензирования, аккредитации, проверок контролирующих органов с получением положительного заключения	3
		сопровождение профессиональных сообществ и личное участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов	3
		Своевременная реализация планов дооснащения кабинетов учебным	2

		оборудованием, организация деятельности педагогов по паспортизации кабинетов, организация деятельности коллектива по реализации перспективных планов приведения в соответствие в нормативными требованиями условий в образовательном учреждении	
Обеспечение эффективного информационно-технического сопровождения основной деятельности учреждения		Качественное состояние и ведение в учреждении краевой информационно-аналитической системы управления образованием, поддержание в эффективном рабочем состоянии (отсутствие замечаний муниципального куратора КИАСУО), своевременное проведение мониторингов и аудитов действий в электронном журнале/дневнике.	1
		Качественный уровень функционирования сетевой структуры управления образовательным процессом в школе (телефония, автоматические звонки, локальная сеть, сервер, беспроводные сети) (отсутствие замечаний)	1
		Развитие официального школьного веб-сайта, качественное ведение официальных страниц учреждения в социальных сетях и платформах (отсутствие замечаний)	1
развитие кадрового потенциала образовательного учреждения		качество сопровождения педагогов, обеспечившего положительную динамику аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию, превышение среднегородского значения показателя по аттестации на квалификационную категорию	2
		качество сопровождения педагогов, обеспечившего результативное участие в профессиональных конкурсах, организованных при поддержке органов управления образованием: - наличие участников; - наличие призеров, победителей	2 5
		обеспечение методического сопровождения образовательного учреждения: - по организации и проведению образовательным учреждением мероприятий характера муниципального, регионального, федерального уровней	3
		- деятельность образовательного учреждения в качестве опорной площадки органов управления образованием, учреждений профессионального образования педагогов (обучение педагогов, проведение семинаров,	5

		открытых дней и т.д.)	
обеспечение государственно- общественного характера управления в учреждении	деятельность по организации проведения процедур независимой оценки качества образования с привлечением внешних экспертов (ЦОКО, ГКР, КДР, ККР и др.)		2
	Выполнение муниципального задания (отчеты по кварталам года)		1
	Своевременное ведение обязательной текущей документации, отсутствие замечаний со стороны вышестоящих органов и представителей контролирующих органов, разработка документации учреждения и ее соответствие нормам действующего законодательства		1
Осуществление дополнительных видов работ	Работа в комиссии по распределению стимулирующих выплат		
	Председатель комиссии		2
	Член комиссии		1
	Участие сотрудника в спортивных соревнованиях, спартакиадах в составе школьной, муниципальной команды		
	участие		1
	победа (1-3 место, степень) (личный, командный результат)		
	муниципальный уровень		2
	региональный уровень		3
Общественная работа (по ходатайству) (за каждый вид деятельности)			

Приложение № 1.4
к Положению об оплате труда

Принято

Общим собранием
трудового коллектива
МБОУ ООШ № 9
Протокол № ____
11 декабря 2023 г.

Утверждено

приказом № ____
12 декабря 2023г
директор
МБОУ ООШ № 9
И.П. Чулков

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ
ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

Приложение № 14
к коллективному договору

Принято

Общим собранием
трудового коллектива
МБОУ ООШ № 9
Протокол № _____
11 декабря 2023 г.

Утверждено

приказом № _____
12 декабря 2023г
директор
МБОУ ООШ № 9
И.П. Чулков

Трудовой договор №
с работником МБОУ ООШ № 9

г. Канск _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
(город, населенный пункт)
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 9
(наименование учреждения в соответствии с уставом)
в лице Директора Чулкова Игоря Павловича _____,
(должность ф.и.о.)
действующего на основании Устава

_____ (устава, доверенности)
работодателем, с одной стороны, и
_____ (ф.и.о.)

Именуемый (ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны)
заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу

(наименование должности, профессии или, специальности с указанием квалификации)
а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

2. Работник принимается на работу:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 9
(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения
работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал, представительство или иное
обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника:

(основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на: неопределенный срок _____
(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной
работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей
59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу « _____ » _____ 20 _____ г.

7. Дата начала работы « _____ » _____ 20 _____ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью
_____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника

поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет права на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения, которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности. Предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) ставки, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты %	Фактор, обуславливающий получение выплаты
-за работу в местностях с особыми климатическими условиями		Согласно Трудового Кодекса РФ
-за опыт в занимаемой должности		Согласно Трудового Кодекса РФ

в) стимулирующие выплаты:

1. выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности и при выполнении поставленных работ,
2. выплаты за интенсивность и высокие результаты,
3. выплаты за качество выполняемых работ,
4. выплаты по итогам работы.

в) заработная плата выплачивается работнику бухгалтерией два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца.

г) заработная плата работнику перечисляется на пластиковую карту.

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего распорядка.

V. Рабочее время и время отдыха

15. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени
_____ часов в неделю

16. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

17. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) с

понедельника по пятницу согласно графику работы.

Выходной: суббота, воскресенье.

18. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 64 календарных дней.

19. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Охрана труда

20. На рабочем месте работника установлены следующие условия труда:

_____ (указать при необходимости класс (подкласс) условий труда на рабочем месте, номер карты специальной оценки условий труда)

21. С работником первичный инструктаж проводится

_____ (проводится / не проводится, так как работа не связана с обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом. оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов)

22. Работник (необходимое. указать) проходит _____ (проходит / не проходит предварительные (при поступлении на работу) и периодические обязательные медицинские осмотры, обязательное психиатрическое освидетельствование)

23. Работнику средства индивидуальной защиты не предоставляются _____

(не предоставляются / предоставляются в соответствии с типовыми нормами, перечислить)

VII. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

24. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

25. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

26. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

27. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

28. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора с изменением организационных или технических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

X. Заключительные положения

29. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

30. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

31. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

_____ (дата и подпись работника)

РАБОТОДАТЕЛЬ
МБОУ ООШ № 9
663601 г. Канск, ул. Элеваторная, 23А, стр.2

И.П. Чулков

(подпись)

« » 20 г.

РАБОТНИК

_____ (ФИО)

Паспорт _____ выдан

Адрес: _____

Страх.пенс.св-воб _____

ИНН: _____

Подпись _____

« » 20 г.

**Приложение № 15
к коллективному договору**

Принято

Общим собранием
трудового коллектива
МБОУ ООШ № 9
Протокол № _____
11 декабря 2023 г.

Утверждено

приказом № _____
12 декабря 2023 г
директор
МБОУ ООШ № 9
И.П. Чулков

Расчетный листок

Организация _____
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20 _____
ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО _____
Организация: _____
Подразделение: _____

К выплате: _____
Должность: _____
Оклад (тариф): _____

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

Долг работника на начало _____ Долг
предприятия на конец
Общий облагаемый доход: _____