

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 151»
(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом)

на 2020 – 2023 год(ы)

От работодателя:

Директор
муниципального автономного
общеобразовательного
«Средняя школа № 151»

Т.А. Дебелова

М.П.



«18» сентября 2020 года

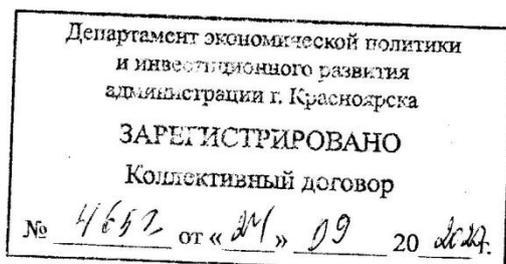
От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения
«Средняя школа № 151»

А.Р. Григорян

М.П.

«18» сентября 2020 года



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 151».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Соглашение между администрацией города Красноярск и Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее -Соглашение);

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Григорян Алины Размиковны;

– работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Дебеловой Татьяны Анатольевны (далее - руководитель).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 14 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с 18.09.2020г. или с момента его подписания сторонами и действует по 17.09.2023г. включительно.

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

- согласование мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

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

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

II. Трудовой договор

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

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

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

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

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

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной

нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с профкомом. Верхний предел учебной нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч.3, ст. 333 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация

является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с *Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»* и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);

— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

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

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

2.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по

письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

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

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

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

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

При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.7. Производить оплату труда педагогических работников:

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

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

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 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.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

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

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

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

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

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

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

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

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 № 536 от 11.05.2016г.).

5.5. Работодатель выполняет обязательства по преемственности закрепления классного руководителя за классом до момента выпуска этого класса.

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

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

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

При составлении расписаний занятий 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 (на основании приказа) и с дополнительной оплатой.

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. 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. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.14. 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 не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.15. В соответствии с законодательством предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- при рождении ребенка – 1 календарный день;

- для бракосочетания детей работника – 3 календарных дня;

- для бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- для похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности – 3 календарных дня.

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

- 1) всем работникам - один рабочий день один раз в три года;
- 2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:
 - в 2021 году – женщины 1966 г. рождения и старше,
мужчины 1961 года рождения и старше,
 - в 2022 году - женщины 1967 г. рождения и старше,
мужчины 1962 года рождения и старше;
 - в 2023 году - женщины 1968 г. рождения и старше,
мужчины 1963 года рождения и старше;
- 3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;
- 4) работникам, являющимся получателями пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка, регистрации брака работника (детей работника), смерти близких родственников до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 3 календарных дней;
- лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ до 14 календарных дней.

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

5.20. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленный 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».

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

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

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

5.23. 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.

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации города Красноярска № 1 от 19.01.2010 года., а также положением об оплате труда работников организации, которое является Приложением № 4 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

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

Заработная плата работников вновь принятых в первую половину текущего месяца с 25 по 9 число выплачивается 10 числа месяца, а заработная плата работников, вновь принятых во второй половине текущего месяца с 10 по 24 число выплачивается 25 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

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

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 N 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 N 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда сохраняются выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 N 579, или аналогичными Перечнями,

утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 N 611.

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

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

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

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

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

6.9. 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.

6.10. Работодатель обязуется:

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

6.10.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, городского соглашения

по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

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

6.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

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

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

VII Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Способствует осуществлению льготной продажи квартир и предоставлению мест в общежитиях работникам организаций в соответствии с правовым актом города.

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

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

7.3. В соответствии с Постановлением главы г. Красноярск от 19.01.2010 № 1 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных ОУ г. Красноярск» работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

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

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

7.5. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям обязан предоставить работнику отпуск (часть

отпуска) на период лечения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

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

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

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

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

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

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств». (Приложение № 7)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г. (Приложение № 6).

8.20. Стороны совместно обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.21.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;
- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;
- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;
- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);
- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.21.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;
- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;
- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;
- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.21.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;
- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

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

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

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

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.10. Производить оплату труда работнику организации руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации) в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива - 20 баллов». (Приложение №1 к положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 151) (статья 377 ТК РФ.);

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации.

9.5. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе (3 рабочих дня), для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

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

9.10. 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. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они

уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

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

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

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

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

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

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

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

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

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

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

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

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

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

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

11.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 151»

А.Р. Григорян

М.П.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 151»

Т.А. Дебелова

М.П.



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

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

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

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

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

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

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

<p>среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу начального или среднего профессионального образования</p>	<p>подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы</p>
<p>Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы</p>	<p>Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования</p>

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального автономного
образовательного учреждения
«Средняя школа № 151»



А.Р. Григорян
(инициалы, фамилия)

«18» сентября 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 151»



Т.А. Дебелова
(инициалы, фамилия)

«18» сентября 2020 года

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного
образовательного учреждения
«Средняя школа № 151»**

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 города Красноярск, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

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

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

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы в соответствии со ст. 65 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 работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (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, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

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

копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы».

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 Федерации.

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 книжку.

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут

быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за

две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

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

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

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

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

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

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

- реорганизация организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;

- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

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

о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или напечатанному в установленном работодателем порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.4.15. 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 или предоставляет сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса).

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 и воспитанников;

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

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

3.2.12. соблюдать этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики педагогических работников согласно утвержденному Положению о нормах профессиональной этики педагогических работников».

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

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

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

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

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

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

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

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством 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 по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя 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, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса), 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:

приобретать, проносить, передавать, сбывать, хранить, использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества, электронные курительные изделия, предназначенные для совершения действий, имитирующих процесс курения табачных изделий, сосательных и жевательных смесей, содержащих никотин и (или) его производные, а также иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью граждан и (или) деморализовать образовательный процесс, вести пропаганду их употребления (применения);

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 с одним выходным днем. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Перерывы для приема пищи у работников, занимающих должность сторожа, осуществляются на рабочем месте.

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Локальные нормативные акты организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также её изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*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, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

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

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха не менее 30 минут, согласно индивидуального графика работы.

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".

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные Коллективным договором.

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 № 3 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.

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

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

объявляет благодарность (благодарственное письмо), награждает почетной грамотой, принимает решение о назначении выплат по итогам работы работникам учреждения, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений, в соответствии с действующим трудовым законодательством.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

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

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

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

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава 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.

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 151»



(личная подпись)

А.Р. Григорян

(инициалы, фамилия)

« 18 » сентября 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 151»



Т.А. Дебелова

(инициалы, фамилия)

« 18 » сентября 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МАОУ СШ № 151.

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 (согласно штатному расписанию):

Воспитатель

Логопед

Методист

Педагог дополнительного образования

Педагог-библиотекарь

Педагог-организатор

Педагог-психолог

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Социальный педагог

Тьютор

Учитель

Учитель-дефектолог

Учитель-логопед.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других 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.

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

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

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

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

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

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

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

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

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

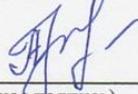
16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

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

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 151»


(личная подпись) А.Р. Григорян
(инициалы, фамилия)
« 18 » сентября 2020 года

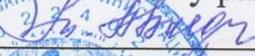
УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 151»


Т.А. Дебелова
(личная подпись) (инициалы, фамилия)
« 18 » сентября 2020 года

СОГЛАСОВАНО

Начальник территориального
отдела главного управления
образования администрации города
по Советскому району города



(личная подпись) М.Н. Авласевич
(инициалы, фамилия)
« 18 » сентября 2020 года

Положение

об оплате труда работников

муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Средняя школа № 151»

г. Красноярск

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 151») (далее – Положение) разработано в соответствии трудовым законодательством РФ, постановлением Главы города Красноярск «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск» от 19.01.2010 №1 (с изменениями), Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярск, утверждённым постановлением администрации города Красноярск от 19.01.2010 № 1 (с изменениями и дополнениями) и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №151»СШ № 151) (далее – Учреждение), координацию деятельности которого осуществляет главное управление образования администрации города.

1.2. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением, устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора (их изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

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

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

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

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.6. При переходе на систему оплаты труда, установленную настоящим Положением, обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по системе оплаты труда, установленной настоящим Положением, в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

1.7. Заработная плата работников учреждений увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города. Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

1.8. 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.

1.9. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения, определяется в соответствии с затратами на оплату труда (с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), учтенными при утверждении тарифов (цен) на услуги (работы) муниципальных учреждений.

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

2.3. Минимальные размеры окладов работников учреждения устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 № 216н:

«Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
-	3 237

1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень		3 409*
2-й квалификационный уровень		3 783
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень Инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель, инструктор по труду	при наличии среднего профессионального образования	5 592
	при наличии высшего профессионального образования	6 365
2-й квалификационный уровень уровень ПДО, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	при наличии среднего профессионального образования	5 853
	при наличии высшего профессионального образования	6 666
3-й квалификационный уровень Мастер производственного обучения, воспитатель, методист, педагог-психолог, старший тренер преподаватель	при наличии среднего профессионального образования	6 411
	при наличии высшего профессионального образования	7 302
4-й квалификационный уровень учитель; учитель-логопед, преподаватель – организатор ОБЖ, тьютер, педагог-	при наличии среднего профессионального образования	7 016
	при наличии высшего профессионального образования	7 994

	1	2
библиотекарь	образования	

2.4. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общеотраслевых должностей устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 29.05.2008 № 247н:

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень, секретарь, оператор ЭВМ -й квалификационный уровень	3 409
2-й квалификационный уровень	3 596
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень, ЛАБОРАНТ	3 783
2-й квалификационный уровень, заведующий хозяйством	4 157
3-й квалификационный уровень, шеф-повар	4 567
4-й квалификационный уровень	5 764
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень инженер, бухгалтер, специалист по кадрам, программист, юрисконсульт	4 157
2-й квалификационный уровень	4 567
3-й квалификационный уровень	5 014
4-й квалификационный уровень	6 027

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по охране труда»

устанавливается в размере 4 157 руб.

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

2.5. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общеотраслевых должностей устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 № 216н:

«Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1-й квалификационный уровень	8 316
2-й квалификационный уровень	8 939
3-й квалификационный уровень	9 644
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
2-й квалификационный уровень	4 157
3-й квалификационный уровень	4 567
4-й квалификационный уровень	5 764
5-й квалификационный уровень	6 511
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
5-й квалификационный уровень	7 037
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1-й квалификационный уровень	7 563
2-й квалификационный уровень	8 762
3-й квалификационный уровень	9 435»

2.6. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям

рабочих, устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочных работ и профессий работников:

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

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень рабочие 1;2;3 разрядов, сторож, вахтер, уборщик, гардеробщик	2 928
2-й квалификационный уровень	3 069
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень оператор ЭВМ, водитель, рабочие, повар 4-5р	3 409
2-й квалификационный уровень 6-7 р	4 157
3-й квалификационный уровень	4 567
4-й квалификационный уровень	5 502»

2.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогическим работникам учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок в следующих случаях:

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

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

где

O - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
 O_{min} - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением по

квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, к которому относится должность работников;

К - повышающий коэффициент.

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

2.7.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пунктах 2.7.4 настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективным договором, 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.

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

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

2.7.5. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K1 + K2$$

где:

К1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы пункта 2.8.4 настоящего Положения;

К2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы пункта 2.8.4 настоящего Положения.

Расчет повышающего коэффициента (К2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат < 15%, то К2 = 0%;

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат > 15%, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K2 = Q1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

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

Q_{стим} - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

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

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

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

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в 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 учреждения устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

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

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

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

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

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

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер выплат в процентах к (должному окладу), ставке заработной платы <*>
1.	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	20%
2.	Водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день	25%
3.	За ненормированный рабочий день	15%

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

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

3.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

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

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

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

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом 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);

выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждением на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, руководителю учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.8 раздела I настоящего Положения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

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

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

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

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются директором учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников, определяются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно приложению 2 к настоящему Положению.

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

работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

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

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

Исчисленная в соответствии с настоящим пунктом персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.14.2. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда

(трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», предоставляется региональная выплата.

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

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

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

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в

районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

4.15. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтom 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 3 к настоящему Положению.

4.16. 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_{1балла} - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

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

$i=1$

$$C_{1 \text{ балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \sum_{ni} B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{стимрук}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

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

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

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

где:

$Q_{\text{стим1}}$ - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

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

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм выплат компенсационного характера на месяц в плановом периоде), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

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

$$Q_{отп} = Q_{баз} \times N_{отп} / N_{год},$$

где:

Q_{баз} - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

N_{отп} - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в месяц в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

N_{год} - количество календарных дней в месяц в плановом периоде.

4.17. Работнику в пределах средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера: выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ:

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
	<i>выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и</i>		

<i>ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	X	100
<i>выплаты за качество выполняемых работ</i>			
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	Задание выполнено	В срок, в полном объеме	100
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	Наличие динамики в результатах	100

При установлении размеров указанных выплат применяют балльную оценку. Итоговое количество баллов, конкретный размер выплат стимулирующего характера определяется ежемесячно руководителем структурного подразделения платных образовательных услуг, утверждается приказом руководителя учреждения.

Работнику могут выплачиваться стимулирующие выплаты по итогам работы из средств от приносящей доход деятельности:

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
Участие в	Наличие	участие	100

инновационной деятельности	реализуемых проектов		
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Участие	100

При установлении размеров указанных выплат применяют балльную оценку. Итоговое количество баллов, конкретный размер выплат стимулирующего характера определяется ежемесячно руководителем структурного подразделения платных образовательных услуг, утверждается приказом руководителя учреждения.

V. Единовременная материальная помощь

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

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трёх тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

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

VI. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера.

6.1. Систему оплаты труда директора учреждения устанавливает Положение об оплате труда руководителей муниципальных автономных

учреждений, утверждённое приказом главного управления образования от 13.01.2012 № 9\п.

6.2. Оплата труда заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

6.3. Размеры должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются директором учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностного оклада директора учреждения.

6.4. Размер должностного оклада заместителей директора и главного бухгалтера увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории - 20%;

при первой квалификационной категории - 15%.

6.5. Выплаты компенсационного характера заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.6. Выплаты компенсационного характера заместителям директора учреждения устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.7. Заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

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

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий;
- повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов.

Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

6.8. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заместителей директора и главного бухгалтера общеобразовательных учреждений устанавливаются согласно таблицы на квартал:

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу). ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Заместитель директора, заместитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных			

директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе	задач			
	Создание условий для учебно-воспитательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	20%
		наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	20%
		Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения, обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	20%
		Система непрерывного развития педагогических кадров	Наличие и реализация программы развития педагогических кадров	20%
	Сохранение здоровья учащихся в учреждении	организация обеспечения учащихся горячим питанием	отсутствие жалоб	20%
		создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью детей	20%

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Обеспечение качества образования в учреждении	показатели качества по результатам аттестации	общеобразовательные учреждения не ниже - 30%, гимназии, лицеи, школы с углублённым изучением предметов не ниже – 50% по предметам с углублённой подготовкой	30%
		участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	20%
			победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	30%
		достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призов и победителей	30%
		Отсутствие правонарушений совершённых обучающимися	0	20%
	Сохранность контингента	наполняемость классов в	движение учащихся в	20%

	обучающихся, воспитанников	течение года в соответствии с планом комплектования	пределах 1-2% от общей численности	
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа надпредметного содержания, программа воспитания)	Наличие и реализация программ и проектов	30%
Заместитель директора по АХР	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для учебно-воспитательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	50%
		Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения, обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	50%

		труда		
	Сохранение здоровья учащихся в учреждении	Обеспечение условий для предоставления горячего питания учащимся	отсутствие жалоб	20%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение качества условий пребывания в учреждении	Управление и обслуживание систем жизнеобеспечения	Бесперебойная работа всех систем жизнеобеспечения	50%
		Обеспечение безопасности пребывания учащихся в здании и на территории учреждения	Отсутствие случаев нарушения правил безопасности нахождения в учреждении	50 %
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Эффективность управленческой деятельности	Управление административной хозяйственной деятельностью	Бесперебойная работа и реализация поставленных задач	50%
Главный бухгалтер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Эффективность финансово-экономической деятельности	Исполнение бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности	50%
			Своевременность и качественное проведение текущих, капитальных ремонтов	20%

		Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	30%
		материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	В соответствии с лицензией	40%
		Сохранность имущества	Отсутствие преждевременного списания имущества	20%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения	отсутствие нарушения трудового законодательства	0	30%
		качество подготовки отчётов	Своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения отчётов	30%
		отсутствие замечаний по итогам проведённых проверок	0	20%

		объёмы привлечения внебюджетных средств	положительная динамика	10%
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень профессиональ ного мастерства при организации финансово- экономической деятельности	внедрение новых программных форм бухгалтерского учёта	использование программ	40%
		Своевременная и в полном объеме уплата страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование	Отсутствие нарушения сроков, штрафов, пени со стороны указанных фондов	50%

6.9. Заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды персональных выплат:

№ п/ п	Виды персональных выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	2	3
2	Сложность, напряженность и особый режим работы, наличие филиалов:	
	до 3	15%
	свыше 3	45%
3	Опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук,	20%

	культурологии, искусствоведения <*>	
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <*>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*>	20%
	от 5 лет до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	25%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <*>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*>	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <*>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*>	40%

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

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

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

6.10. Выплаты стимулирующего характера для заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя учреждения на срок не более трех месяцев.

6.11. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться заместителям директора и главному бухгалтеру по следующим основаниям:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
Проведение ремонтных работ	текущий ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25%
	капитальный ремонт		50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	международные	90%
		федеральные	80%
		межрегиональные	70%
		региональные	60%
		внутри учреждения	50%
Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных	уменьшение объема фактически потребляемых учреждением	10%

	услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий	энергоресурсов не менее чем на 3% в год	
--	--	---	--

6.12. Заместителям директора и главному бухгалтеру размер стимулирующих выплат устанавливается приказом директора учреждения.

6.13. Заместителям директора и главному бухгалтеру может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным разделом V настоящего Положения, в связи с бракосочетанием, рождением ребёнка, в связи со смертью супруга (супруги) и близких родственников не может превышать 3000 рублей по каждому основанию.

6.14. Выплата единовременной материальной помощи заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения производится на основании приказа директора с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

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

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы заместителям директора за счет средств от приносящей доход деятельности гимназии на основании приказа директора гимназии и выплачиваются ежемесячно.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы заместителям директора учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей

доход деятельности, в отчетном квартале с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов, полученных организацией от приносящей доход деятельности
	наименование	индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Доход, полученный организацией от приносящей доход деятельности	доля доходов от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания	от 1% до 15,9%	0,5
		от 16% до 25,9%	1,0
		от 26% до 30,9%	1,5
		от 31% и выше	2,0

6.16. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя автономного учреждения, их заместителей и главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) определяется главным управлением образования администрации города в размере, согласно таблице:

N п/п	Наименование	Кратность
	Общеобразовательные учреждения	

1	Руководитель	3,7
2	Заместитель руководителя	2,5
3	Главный бухгалтер	2,4

7. Порядок начисления заработной платы при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

7.1. Оплата труда педагогическим работникам.

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

Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

Размер оплаты за один час для учителей определяется по следующей формуле:

$$C_y = \text{ФОТ}_y / 4,3 * Ч_y, \text{ где}$$

Су – размер оплаты за один час работы для учителей;

ФОТу – средний месячный фонд оплаты труда учителей, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

Чу – общее количество часов учителей в неделю в соответствии с тарификацией.

Размер оплаты за один час для педагогических работников (за исключением учителей) определяется отдельно

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

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часа в неделю;

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

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

(т.е. педагогические работники с нагрузкой, педагогические работники с нагрузкой 30 часов в неделю и т.д.), по следующей формуле:

$$Сп = \text{ФОТп} / 4,3 * \text{Чп}, \text{ где}$$

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

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

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

7.2. Оплата труда иным работникам.

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

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

$$C_p = \text{ФОТр} / \text{Чр} / 249, \text{ где}$$

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

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

Чр – общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 151»



(личная подпись)

А.Р. Григорян

(инициалы, фамилия)

« 18 » сентября 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 151»



Т.А. Дебелова

(инициалы, фамилия)

« 18 » сентября 2020 года

Стимулирующие выплаты

(выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ)

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
Педагогические работники:	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Учитель (за исключением начального общего образования)	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	Участие обучающихся в конференциях разного уровня	Представление результатов участия на конференциях разного уровня (подтверждающие документы)	4	месяц
			наличие победителей и призеров	10	месяц

	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	обеспечение работы в соответствии с планом	20	месяц
		участие в работе объединений педагогов (проектные команды, творческие группы) участие в работе различных комиссии: аттестационной комиссии, оценочной комиссии, комиссии по охране труда, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения, НСОТ и тд	обеспечение результативности работы в соответствии с планом проектных команд, творческих групп	10	месяц
			постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	10	месяц
		За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива – председателю первичной профсоюзной организации	20	месяц	
	Успешность учебной работы	Качество обученности по итогам оценочного периода согласно локальным нормативным актам учреждения (диагностические	Свыше 70 % 60-70%	8 5	месяц

		контрольные работы разного уровня, результаты государственной итоговой аттестации), при успеваемости не ниже 95%.			
		Отсутствие травматизма обучающихся во время учебных занятий	Отсутствие зафиксированных травм, несчастных случаев	2	месяц
	Успешность педагогической деятельности	Выполнение различных работ, влияющих на рейтинг школы на районном и городском уровне (по поручению администрации школы - на основании справки от заместителя директора)	Участие в мероприятии (в инновационном проекте, работа на базовой площадке и т.д.) Организация мероприятия (выполнение поручения в полном объеме)	40 60	месяц
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным документам, своевременность предоставления и заполнения	Отсутствие замечаний на основании справки от заместителя директора по УВР), отсутствие жалоб родителей	4	четверть

	Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе	Сопровождение детей до места проведения мероприятия	Наличие приказа о сопровождении (заявки)	2	месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся.	Участие обучающихся в конкурсах, выставках детского творчества, квестах, викторинах, олимпиадах различного уровня (кроме дистанционных)	Участие обучающихся Наличие победителей и призеров	3 8	месяц
		Участие обучающихся и учителей в конкурсах, олимпиадах различного уровня (дистанционных)	Наличие победителей и призеров в дистанционном конкурсе	1	
	Результативность, стабильность и рост качества обучения, спортивно-одаренных детей	Участие школьников в спортивных соревнованиях различного уровня (Волейбол, баскетбол и другие за каждый день соревнований)	Участие обучающихся Наличие победителей и призеров	4 8	месяц
		Участие школьников в спортивно-массовых мероприятиях различного уровня (ГТО, Президентские	Количество участников (не менее 10 человек) на одного сопровождающего	5	

		тесты, Лыжня России и др.)			
		Участие учителей в спортивных соревнованиях различного уровня	Участие Наличие победителей и призеров	3 5	месяц
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Презентация результатов работы	Участие (статья, выступление на форумах педагогов, выставки)		3	месяц
		Призовое место в конкурсе проектов и программ		8	месяц
Выплаты за качество выполняемых работ					
Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Организация и руководство исследовательской деятельностью обучающихся (участие обучающихся в конференциях)	Представление результатов обучающихся на конференциях, семинарах, форумах и т.д. (обязательное наличие подтверждающих документов). индивидуальной программы обучения интегрированных детей		10	месяц
	Сопровождение детей с	Выполнение		2	месяц

		ограниченными возможностями здоровья	рекомендаций психолого-педагогического консилиума в организации образовательного процесса (на основании справки руководителя службы психолого-педагогического сопровождения) - за 1 обучающегося		
	Участие в организации воспитательной деятельности	Организация и проведение экскурсий, выходов в театр, музеи, на столбы и др. (не менее 70 % учащихся класса)	Выполнение плана воспитательной работы, наличие доказательной базы.	1	месяц
	Предъявление опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения	Участие и победа в конкурсах профессионального мастерства	Участие	5	месяц
Наличие победителей и призеров			10	месяц	
	Обобщение и/или тиражирование педагогического опыта	Наличие публикаций в изданиях	Интернет-издания Печатное издание	3	месяц

		Проведение мастер-классов	Проведение мастер-классов, в том числе открытых уроков	3	месяц
		Наставничество в отношении молодых педагогов (план работы, отчет о проделанной работе)	Методическое сопровождение молодого специалиста	2	четверть
Педагогические работники: Учитель (начальное общее образование)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Успешность учебной работы	Качество обученности по итогам оценочного периода согласно локальным нормативным актам учреждения	Свыше 70 % 60-70%	8 5	месяц
		Отсутствие травматизма обучающихся во время учебных занятий	Отсутствие зафиксированных травм, несчастных случаев	2	месяц
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	обеспечение работы в соответствии с планом	20	месяц

		участие в работе объединений педагогов (проектные команды, творческие группы)	обеспечение результативности работы в соответствии с планом проектных команд, творческих групп	10	месяц
		участие в работе различных комиссии: аттестационной комиссии, оценочной комиссии, комиссии по охране труда, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения, НСОТ и тд	постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	10	месяц
	Успешность педагогической деятельности	Выполнение различных работ, влияющих на рейтинг школы на районном и городском уровне (по поручению администрации школы - на основании справки от заместителя директора)	Участие в мероприятии (в инновационном проекте, работа на базовой площадке и т.д.) Организация мероприятия (выполнение поручения в полном объеме)	40 60	месяц
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным документам, своевременность	Отсутствие замечаний на основании справки от заместителя директора по УВР, отсутствие	4	четверть

		предоставления и заполнения	жалоб родителей		
Результативность, стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Динамика качества обученности учащихся (на основании справки заместителя директора)	Повышение качества обученности (по итогам не менее двух оценочных периодов)	5	четверть	
		Стабильность (сохранение процента качества обученности по итогам не менее двух оценочных периодов)	4	четверть	
Организация коррекционных действий	Индивидуальное сопровождение учащихся, испытывающих трудности в обучении (на основании справки заместителя директора)	Повышение успеваемости учащихся, испытывающих трудности в обучении	5	четверть	
Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе	Сопровождение детей до места проведения мероприятия	Наличие приказа о сопровождении (заявки)	2	месяц	
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному	Участие обучающихся в конкурсах, выставках детского творчества, квестах, викторинах, олимпиадах различного	Участие обучающихся	3	месяц	
		Наличие победителей и призеров	8		

	прогрессу обучающихся.	уровня (кроме дистанционных)			
		Участие обучающихся и учителей в конкурсах, олимпиадах различного уровня (дистанционных)	Наличие победителей и призеров в дистанционном конкурсе	1	
	Организация и руководство исследовательской деятельностью обучающихся (участие обучающихся в конференциях)	Участие обучающихся в конференциях разного уровня	Представление результатов участия на конференциях разного уровня (подтверждающие документы)	4	месяц
			наличие победителей и призеров	10	месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Руководство и организация проектных и творческих групп (организация детей для успешного участия в различных творческих группах и проектах)	Реализация проекта или его представление (на основании подтверждающего документа - заявка, сертификат и т.д.)	Участие в конкурсе проектов	4	месяц
			Победа в конкурсе проектов	8	месяц
		Наличие проектных групп или творческих групп (наличие	Количество участников проектных или творческих групп	4	месяц

		подтверждающих документов)	должно быть не менее 80% от общего числа обучающихся класса		
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Организация и руководство исследовательской деятельностью обучающихся (участие обучающихся в конференциях)	Представление результатов обучающихся на конференциях, семинарах, форумах и т.д. (обязательное наличие подтверждающих документов), индивидуальной программы обучения интегрированных детей	10	месяц

	Организация воспитательной деятельности	Сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение рекомендаций психолого-педагогического консилиума в организации образовательного процесса (на основании справки руководителя службы психолого-педагогического сопровождения) – за 1 обучающегося	2	месяц
		Организация и проведение экскурсий, выходов в театр, музеи, на столбы и др. (не менее 70 % учащихся класса)	Выполнение плана воспитательной работы, наличие доказательной базы.	1	месяц
	Предъявление опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Участие	5	месяц
			Наличие победителей или призеров	10	
Обобщение и/или тиражирование	Наличие публикаций в изданиях	Интернет-издания Печатные издания	3	месяц	

	педагогического опыта	Проведение мастер-классов	Проведение мастер-классов, в том числе открытых уроков	3	месяц
		Наставничество в отношении молодых педагогов (плана работы, отчет о проделанной работе)	Методическое сопровождение молодого специалиста	2	месяц
		Выстраивание образовательного процесса в соответствии ФГОС и НОО и метапредметного содержания	Разработка и апробация программ учебных предметов и внеурочной деятельности (на основании справки заместителя директора)	5	месяц
		Участие в разработке и реализации проектов, программ, методических материалов, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью	Созданный проект, программа, материалы внедрены в образовательную деятельность учреждения (на основании справки заместителя директора)	5	месяц
Педагогические работники: Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Сопровождение обучающихся в образовательном	Участие в работе психолого-педагогического	Постоянное, без пропусков, участие в одной из комиссий,	20	месяц

дефектолог, тьютор, инструктор по труду	процессе	консилиума учреждения, и других комиссий.	подготовка отчетной документации		
		Проведение внеплановой индивидуальной работы с обучающимися по запросу администрации	Проведение одного внепланового занятия	1	месяц
		Проведение внеплановой групповой работы с обучающимися по запросу администрации	Проведение одного группового коррекционно-развивающего занятия (диагностики) на уровне класса	1	месяц
		Проведение внеплановых коррекционно-развивающих групповых занятий с обучающимися	Проведение одного группового-коррекционно-развивающего занятия	3	месяц
	Организация деятельности учащихся в социально-ориентированных проектах, акциях, внеклассных мероприятиях,	Проведение олимпиад по психологии, квестов, организация выставок	Фото и отчет на сайте, предоставленные в срок не более 1 месяца со дня мероприятия	2	месяц
		проведение мероприятий (конференций, семинаров, тренингов,	Проведение одного мероприятия для родителей (план мероприятия, справка	10	месяц

	общешкольных мероприятий	различных уровней направленности) для родителей обучающихся	от заместителя директора)		
		Проведение мероприятий (конференций, семинаров, тренингов различных уровней направленности) для педагогов	проведение одного мероприятия для педагогов в школе (план мероприятия, справка от заместителя директора)	5	месяц
		проведение одного мероприятия для педагогов вне школы(план мероприятия, справка от заместителя директора)	10		
Успешность педагогической деятельности	Выполнение различных работ, влияющих на рейтинг школы на районном и городском уровне (по поручению администрации школы - на основании справки от заместителя директора)	Участие в мероприятии (в инновационном проекте, работа на базовой площадке и т.д.)	40	60	месяц
		Организация мероприятия (выполнение поручения в полном объеме)			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					

	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Презентация результатов работы	Участие (статья, выступление на форумах педагогов, выставки)	3	месяц
			Призовое место в конкурсе проектов и программ	8	месяц
	Обобщение и/или тиражирование педагогического опыта	Наличие публикаций в изданиях	Интернет-издания Печатное издание	3	месяц
		Проведение мастер-классов	Проведение мастер-классов, в том числе открытых уроков	3	месяц
	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	Участие обучающихся в конференциях разного уровня	Представление результатов участия на конференциях разного уровня (подтверждающие документы)	4	месяц
			наличие победителей и призеров	10	месяц
	Организация, проведение и участие обучающихся во внутришкольных, районных, городских, краевых	Проведение, участие, победа во внутришкольных, районных, городских краевых мероприятиях	Участие	1	месяц
			Наличие победителей и призеров	3	

	мероприятиях				
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство, участие в работе творческих групп	Обеспечение результативности работы (наличие плана работы творческой группы и отчетной документации)	20	месяц
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Предъявление опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Участие Наличие победителя или призеров	5 10	месяц
	Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	Наличие положительной динамики по результатам диагностических работ	Свыше 75% 74-50% 49-25% 24-5% Стабильность результатов коррекционной работы (на основании справки)	8 6 4 2 5	четверть
Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Руководство объединениями педагогов,	Руководства объединениями педагогов (командами, творческими	Обеспечение работы в соответствии с планом	20	месяц

	проектными и творческими группами, методическими объединениями, командами, творческими группами	группами)			
		Участие в работе творческой группы, проектной группы в форме сообщения, выступления и т.п.	Обеспечение результативности работы	5	месяц
	Сохранность количества потребителей муниципальных услуг дополнительного образования	Стабильный состав объединения по годам обучения	Отсутствие отчисленных учащихся в течение квартала	30	четверть
	Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы (разработка новых дополнительных общеразвивающих программ)	Разработка адаптированных программ для детей с ОВЗ и индивидуальных учебных планов	Полнота представленной документации, качество и сложность, соответствие методическим требованиям (по справке от руководителя структурного подразделения)	20	четверть
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным документам, своевременность предоставления и заполнения:	Отсутствие замечаний (на основании справки от заместителя директора по ВР), отсутствие жалоб родителей	4	четверть	

	Успешность педагогической деятельности	Выполнение различных работ, влияющих на рейтинг школы на районном и городском уровне (по поручению администрации школы - на основании справки от заместителя директора)	Участие в мероприятии (в инновационном проекте, работа на базовой площадке и т.д.) Организация мероприятия (выполнение поручения в полном объеме)	40 60	месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Достижения обучающихся	Участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня (кроме дистанционных)	Участие обучающихся Наличие победителей и призеров	3 8	месяц
	Организация деятельности с родителями обучающихся	Проведение мероприятий с родителями (род.собрания, проведение совместных мероприятий)	За каждое мероприятие	2	месяц

	Предъявление результатов педагогической деятельности	Выступление на педагогических, методических советах, семинарах различного уровня	Подтверждающий документ	3	месяц
	Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе	Сопровождение детей до места проведения мероприятия	Наличие приказа о сопровождении (заявки)	2	месяц
	Обобщение и /или тиражирование педагогического опыта	Наличие публикаций в изданиях	Интернет-издания Печатное издание	3	месяц
		Проведение мастер-классов	Проведение мастер-классов	3	месяц

	Интеграция в образовательный процесс обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ОВД	Наличие в группе обучающихся с ОВЗ, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ОВД (при наличии подтверждающих документов)	За каждого обучающегося	1	месяц
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие и победа в конкурсах профессионального мастерства	Участие	5	месяц
			Наличие победителей и призеров	10	
	Своевременное и качественное ведение банка данных	Портфолио индивидуальных достижений учащихся занимающихся в кружках	Наличие	20	месяц

	Пополнение материальной базы кружка	Обновление выставочного материала, пошив костюмов, изготовление декораций	Наличие	40	месяц
Заведующий библиотекой, педагог-библиотекарь, библиотекарь	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	Количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки Разработка и оформление тематических выставок, разработка и проведение библиотечных уроков, написание сценариев и проведение тематических массовых мероприятий, бесед, организация и проведение встреч с писателями, поэтами, интересными людьми	80% Фотографии, заметки на сайте школы	30	Заведующий библиотекой, библиотекарь – квартал, педагог-библиотекарь - месяц

		Красноярска			
	Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	Создание программы развития информационно-библиографического пространства учреждения	Наличие программы развития	20	месяц
		<p>Формирование фондов: - основного фонда художественной и отраслевой литературы; -специализированного фонда (Учебники, учебные пособия и ЭФУ) -специализированного фонда учебной литературы для детей ОВЗ, - специализированного фонда учебной литературы для слабовидящих детей; -фонда периодических</p>	Своевременное пополнение фондов в соответствии с заявкой и финансированием	20	месяц

		изданий; - фонда электронных изданий.			
Успешность трудовой деятельности		Выполнение различных работ, влияющих на рейтинг школы на районном и городском уровне (по поручению администрации школы - на основании справки от заместителя директора)	Участие в мероприятии (в инновационном проекте, работа на базовой площадке и т.д.)	40	месяц
			Организация мероприятия (выполнение поручения в полном объеме)	60	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Сохранность библиотечного фонда учреждения		Количество списываемой литературы библиотечного фонда	менее 20% фонда	30	месяц
			Проведение инвентаризации фонда (подклейка учебников, списание ветхих изданий), выявление потребности	Анализ состояния обеспеченности учащихся учебниками, подтверждение работы с обменным фондом	5

		недостающих учебников исключенных из ФП. Работа с обменно-резервным фондом.			
Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и обучающихся	проведение уроков информационной культуры	1 раз в четверть	20	четверть	
	проведение дней информирования	1 раз в четверть	20	четверть	
Выплаты за качество выполняемых работ					
Высокий уровень профессионального мастерства	Систематическая работа по повышению педагогического мастерства (курсы повышения квалификации, семинары, самообразование), использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	20	месяц	

	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Выполнение плана работы библиотеки, ведение документации, отчеты (при отсутствии замечаний в справках администрации по итогам проверок)	Выполнение в полном объеме	10	месяц
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении				
	Организация работы по соблюдению правил техники безопасности жизнедеятельности	проведение инструктажей с учащимися и работниками школы	контроль за ведением классной и школьной документации по проведению инструктажей	20	месяц
		Контроль за безопасностью в образовательном процессе оборудования, приборов, технических средств	Наличие актов осмотра оборудования, приборов, технических средств обучения	30	четверть
	Взаимодействие с учреждениями и организациями	разработка плана гражданской обороны учреждения организация занятий по гражданской обороне	наличие плана проведение учений 2 раза в год	30 30	месяц
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным документам,	Отсутствие замечаний на основании справки от заместителя директора	4	четверть

		своевременность предоставления и заполнения	по УВР, отсутствие жалоб родителей		
Успешность педагогической деятельности		Выполнение различных работ, влияющих на рейтинг школы на районном и городском уровне (по поручению администрации школы - на основании справки от заместителя директора)	Участие в мероприятии (в инновационном проекте, работа на базовой площадке и т.д.)	40	месяц
			Организация мероприятия (выполнение поручения в полном объеме)	60	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Достижения обучающихся, воспитанников		Участие в соревнованиях, олимпиадах, НПК, конкурсах различного уровня	Участие обучающихся	3	
			Наличие победителей и призеров	8	
Выплаты за качество выполняемых работ					
Высокий уровень педагогического		Участие в конкурсах профессионального	Участие	5	месяц

	мастерства при организации образовательного процесса	мастерства	Наличие победителей и призеров	10	
Социальный педагог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	Участие в работе психолого-педагогического консилиума учреждения, совета профилактики и других комиссий	Постоянное, без пропусков, участие в одной из комиссий, подготовка отчетной документации Секретарь комиссии	5 2	месяц
		Своевременное проведение индивидуальной работы с обучающимися при необходимости (нарушениях Устава школы, правил внутреннего распорядка обучающихся, жалоб и тд) либо по запросу администрации	Проведение бесед с обучающимися, составление личных дел, протоколов бесед	20	месяц
	Организация деятельности	Участие в квестах, классных часах,	участие обучающихся	2	месяц

	учащихся в социально-ориентированных проектах, акциях, мероприятиях	организация выставок и т.д.	Наличие победителей или призеров	6	
		проведение мероприятий для родителей обучающихся	Подтверждающие документы	5	
		Проведение мероприятий (конференций, семинаров, тренингов различных уровней направленности) для педагогов	Подтверждающие документы	5	месяц
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным документам, своевременность предоставления и заполнения	Отсутствие замечаний на основании справки от заместителя директора по УВР, отсутствие жалоб родителей	4	четверть	
Успешность педагогической деятельности	Выполнение различных работ, влияющих на рейтинг школы на районном и городском уровне (по поручению администрации школы - на основании справки от заместителя директора)	Участие в мероприятии (в инновационном проекте, работа на базовой площадке и т.д.)	40	месяц	
		Организация мероприятия (выполнение поручения)	60		

			в полном объеме)		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Презентация результатов работы	Участие (статья, выступление на форумах педагогов, выставки)	3	месяц	
		Призовое место в конкурсе проектов и программ	8		
Эффективная реализация социальной направленности образовательного процесса	Отсутствие прогулов, опозданий обучающихся	65-85% 85-100%	10 20	месяц	
	Снижение количества конфликтных ситуаций у обучающихся, преодоление конфликтов в школьной среде	Положительная динамика, отсутствие жалоб на конфликтные ситуации в классах	10	месяц	
	Осуществление функциональных обязанностей ответственного за организацию горячего питания (ответственное лицо по приказу)	Отсутствие выявленных нарушений надзорными органами, бесперебойная организация питания обучающихся	30	месяц	

Формирование социального опыта обучающихся	Процент обучающихся из числа выпускников, продолживших обучение или трудоустроившихся	50-65% обучающихся, находящихся СОП, ТЖС 65-80% обучающихся, находящихся СОП, ТЖС	10 20	месяц
	Процент обучающихся, состоящих на внутреннем учете, на учете в органах системы профилактики	0-10%	20	месяц
	Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, трудной жизненной ситуации, неблагополучными семьями	Своевременное выявление в семьях признаков СОП, ТЖС и неблагополучия (отсутствие постановлений вышестоящих органов о выявленных фактах, оформление сигналов от классных руководителей, протоколов бесед, актов о посещении семей, направление сообщений в отдел опеки, МВД, прокуратуры и КДН и ЗП и др)	10	месяц

	Выплаты за качество выполняемых работ					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Участие	5	месяц	
			Наличие победителей и призеров	10		
Руководитель структурного подразделения	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Стабильность коллектива сотрудников	Соотношение уволившихся к численности сотрудников структурного подразделения	от 0% до 2%	30	квартал	
			Доля молодых специалистов от общего числа сотрудников	от 20% до 40%	10	квартал
				свыше 40%	50	квартал
	Продвижение достижений и возможностей структурного	Количество публикаций, презентаций и т.д. в квартал	до 2 шт.	10	квартал	
более 2 шт.			20	квартал		

	подразделения	Увеличение спроса на услуги структурного подразделения и учреждения	увеличение количества участников на 10%	30	квартал
			на 50%	50	квартал
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным документам, своевременность предоставления и заполнения	Отсутствие замечаний (на основании справки от заместителя директора по ВР)	4	квартал
	Успешность трудовой деятельности	Выполнение различных работ, влияющих на рейтинг школы на районном и городском уровне (по поручению администрации школы - на основании справки от заместителя директора)	Участие в мероприятии (в инновационном проекте, работа на базовой площадке и т.д.)	40	квартал
			Организация мероприятия (выполнение поручения в полном объеме)	60	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Выполнение плана работы структурного	Процент выполнения	100%	50	квартал	

	подразделения на уровне установленных показателей	запланированных работ	80%	30	
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Участие	5	квартал
			Наличие победителей и призеров	10	
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности	Наличие дополнительного ресурса	За каждый привлеченный ресурс	50	квартал
Методист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Методическое сопровождение	Наличие оформленных	1	30	месяц

	процесса разработки, апробации внедрения инновационных программ, технологий, методов	программ, технологий, методов у педагогических кадров	более 1	50	
	Успешность педагогической деятельности	Выполнение различных работ, влияющих на рейтинг школы на районном и городском уровне (по поручению администрации школы - на основании справки от заместителя директора)	Участие в мероприятии (в инновационном проекте, работа на базовой площадке и т.д.) Организация мероприятия (выполнение поручения в полном объеме)	40 60	месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Выполнение плана методической работы	доля выполненных работ	80% 100%	10 30	месяц
	Достижения педагогических кадров, участие в профессиональных конкурсах, конкурсах методических	Степень участия	Участник Призер	10 50	месяц

	материалов, образовательных программ и т.п.				
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Разработка проектов, методических материалов	Наличие собственных проектов, методических материалов	1 Более 1	30 60	месяц
	Описание педагогического опыта	Количество изданных публикаций, представленных в профессиональных средствах массовой информации	1 Более 1	30 60	месяц
	Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	1 раз в квартал 2 раза в квартал	30 50	месяц
Специалист по охране труда	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Проведение профилактических работ по предупреждению	Контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда	Отсутствие замечаний Отсутствие травм	30 60	квартал

	производственного травматизма	Отсутствие производственных травм			
	Проведение теоретических занятий (инструктажей) по соблюдению требований безопасности	Оценивается по факту проведения занятия (инструктажа)	1 занятие свыше 1	10 30	квартал
	Успешность трудовой деятельности	Выполнение различных работ, влияющих на рейтинг школы на районном и городском уровне (по поручению администрации школы - на основании справки от заместителя директора)	Участие в мероприятии Организация мероприятия (выполнение поручения в полном объеме)	40 60	квартал
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам	Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	0 замечаний	50	квартал
	Инициативный подход к работе	Предложения администрации по эффективной	1 предложение	20	квартал

		организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов			
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	Обоснованные зафиксированные замечания	Отсутствие замечаний	60	квартал
Юрисконсульт	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	соответствие нормам действующего законодательства	100%	70	квартал
	Оформление документов для	соответствие заданным нормам	100%	50	квартал

	участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах				
	Участие в работе различных комиссий и рабочих групп учреждения	Участие в рабочей группе по противодействию коррупции, в комиссиях по служебному расследованию и т.д.	участие в комиссиях, ведение протоколов, сбор материалов	20	квартал
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным документам, своевременность предоставления и заполнения отчётных документов	Отсутствие замечаний	40	квартал
	Успешность трудовой деятельности	Выполнение различных работ, влияющих на рейтинг школы на районном и городском уровне (по поручению администрации школы - на основании справки от заместителя директора)	Участие в мероприятии Организация мероприятия (выполнение поручения в полном объеме)	40 60	квартал
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					

	Осуществление юридических консультаций для учащихся и работников учреждения	Снижение количества конфликтных ситуаций у обучающихся, педагогов	Положительная динамика, отсутствие жалоб на конфликтные ситуации	20	квартал
		Оформление или юридическая помощь в подведении итогов конфликтных ситуаций, ответов на жалобы	Урегулирование конфликтных ситуаций	40	квартал
	Исполнительская дисциплина в сфере закупок	Своевременное размещение информации на сайте закупок	80-100%	20	квартал
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	Соблюдение регламентов	25	квартал
	Качественная подготовка документов для представления в наблюдательный совет автономного	Своевременная подготовка материалов и оформление результатов заседания наблюдательного совета	Составление повестки, формирование извещения, оформление протокола, рекомендаций, решений и т.д.	25	квартал

	учреждения				
Секретарь-машинистка	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	соответствие нормам действующего законодательства	100%	50	квартал
	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	соответствие заданным нормам	100%	50	квартал
	Обработка и предоставление дополнительной информации	Наличие замечаний	0	30	квартал
Своевременное обеспечение образовательного процесса информационно-методическими	Постоянный мониторинг информационно-методических материалов и обеспечение ими согласно образовательным	Отсутствие замечаний	30	квартал	

	материалами, учебно-методическими пособиями	программам			
	Ведение современных средств автоматизации сбора, учёта и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО)	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	50 (за одну базу)	квартал
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным документам, своевременность предоставления и заполнения отчётных документов	Отсутствие замечаний	40	квартал
	Успешность трудовой деятельности	Выполнение различных работ, влияющих на рейтинг школы на районном и городском уровне (по поручению администрации школы - на основании справки от заместителя директора)	Участие в мероприятии Организация мероприятия (выполнение поручения в полном объеме)	40 60	квартал

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	стабильно	10	квартал
Оперативность	выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	10	квартал
Подготовка и обслуживание работы семинаров, совещаний и конференций	Качественная организация работы и обслуживание на высшем уровне	Отсутствие замечаний	10	квартал
Выплаты за качество выполняемых работ				
Создание в учреждении единых требований по оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	Соблюдение регламентов	25	квартал

	Установка новых информационных программ. Создание отчётности в электронном варианте.	Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения.	Стабильная работа программного обеспечения	10	квартал
	Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов.	1 предложение в месяц	10	квартал
		Участие в реализации образовательных проектов	1 проект в месяц	50	квартал
		Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие в месяц	10	квартал
Лаборант	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзирающих органов	20	квартал

	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Соответствие заданным нормам	100%	20	квартал
	Обработка и предоставление дополнительной информации	Наличие замечаний	0	20	квартал
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	100%	20	квартал
	Успешность трудовой деятельности	Выполнение различных работ, влияющих на рейтинг школы на районном и городском уровне (по поручению администрации школы - на основании справки от заместителя директора)	Участие в мероприятии Организация мероприятия (выполнение поручения в полном объеме)	40 60	квартал

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	20	квартал
Оперативность	выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	постоянно	20	квартал
	Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	20	
Подготовка и обслуживание работы семинаров, совещаний и конференций	Качественная организация работы и обслуживание на высшем уровне	Отсутствие замечаний	20	квартал

Выплаты за качество выполняемых работ				
Создание и соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов соблюдение регламентов	соблюдение регламентов	20	квартал
Установка новых информационных программ. Создание отчетности в электронном варианте.	Постоянный мониторинг и совершенствование информационного обеспечения	Стабильная работа программного обеспечения	10	квартал
Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	20	квартал
	Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	20	
Создание и соблюдение в учреждении единых	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	соблюдение регламентов	20	квартал

	требований к оформлению документов, системы документооборота	соблюдение регламентов			
Лаборант	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	100%	20	квартал
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	замечания по утрате и порче имущества	0	10	квартал
	Успешность трудовой деятельности	Выполнение различных работ, влияющих на рейтинг школы на районном и городском уровне (по поручению администрации школы - на основании справки от	Участие в мероприятии Организация мероприятия (выполнение поручения в полном объеме)	40 60	квартал

		заместителя директора)			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Оперативность работы	своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов	выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	10	квартал	
Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	своевременно, качественно	20	квартал	
Выплаты за качество выполняемых работ					
Ресурсосбережение при выполнении работ	осуществление рационального расходования материалов	экономия материальных средств	20	квартал	
	осуществление рационального расходования электроэнергии	отсутствие превышения лимитов	20	квартал	
	бесперебойная и безаварийная работа систем	отсутствие замечаний по бесперебойной и безаварийной работе	20	квартал	

		жизнеобеспечения	систем жизнеобеспечения		
		качественное и своевременное проведение инвентаризации школьного имущества	отсутствие недочеты и неустановленного оборудования	20	квартал
		укомплектованность ставок обслуживающего персонала (лаборантов, секретарей, дворников, гардеробщиков, сторожей, уборщиков служебных помещений и рабочих по обслуживанию и текущему ремонту здания, сооружения и оборудования)	100%	10	квартал
Оператор ЭВМ	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение документации учреждения	полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	50	квартал

	Обработка и предоставление информации	наличие замечаний	0	50	квартал
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО)	ведение баз автоматизированного сбора информации	отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации (1 база)	60	квартал
	Успешность трудовой деятельности	Выполнение различных работ, влияющих на рейтинг школы на районном и городском уровне (по поручению администрации школы - на основании справки от заместителя директора)	Участие в мероприятии Организация мероприятия (выполнение поручения в полном объеме)	40 60	квартал
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Техническое и программное обеспечение и использование его в работе учреждения	функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование	стабильно	70	квартал

		программного обеспечения			
Специалист по кадрам, бухгалтер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение документации учреждения	полнота и соответствие документации	100%	50	квартал
	Соблюдение законодательства	штрафы, взыскания, замечания	0	30	квартал
	Обработка и предоставление информации	наличие замечаний	0	50	квартал
	Внедрение Современных средств автоматизации сбора учёта и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (1С, Контур, СУФД, КИАСУО)	ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации (1 база)	100	квартал

Успешность трудовой деятельности	Выполнение различных работ, влияющих на рейтинг школы на районном и городском уровне (по поручению администрации школы - на основании справки от заместителя директора)	Участие в мероприятии Организация мероприятия (выполнение поручения в полном объеме)	40 60	квартал
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Оперативность	выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	постоянно	30	квартал
Осуществление дополнительных работ	наличие дополнительных работ	постоянно	30	квартал
Выплаты за качество выполняемых работ				
Работа с входящей корреспонденцией	подготовка ответов	своевременно	30	квартал
Качество выполняемых работ	отсутствие возврата документов на доработку	0	20	квартал

	Инициатива и творческий подход к работе	предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	10	квартал
		участие в реализации образовательных проектов	1 проект	10	квартал
		участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	10	квартал
		Своевременная и в полном объеме уплата страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование	Отсутствие нарушения сроков, штрафов, пени со стороны указанных фондов	50	квартал
Специалист по закупкам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	Отсутствие замечаний надзорных органов	Замечаний не выявлено	50	квартал

	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Эффективность финансово-экономической деятельности	Исполнение бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности	40	квартал
			Своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	40	квартал
			Составление дефективных ведомостей и локальных актов	20	квартал
		Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	В соответствии с лицензией	30	квартал
			Своевременная обеспеченность материальными ресурсами ОУ	50	квартал
		Успешность трудовой деятельности	Выполнение различных работ, влияющих на рейтинг школы на районном и городском уровне (по поручению администрации школы - на основании справки от заместителя директора)	Участие в мероприятии	40
	Организация мероприятия (выполнение поручения в полном объеме)			60	

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Оперативность	Выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества	За каждое поручение	5	квартал
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ от директора школы	Постоянно	20	квартал
Выплаты за качество выполняемых работ				
Содержание профессиональной документации в строгом соответствии с требованиями	Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора)	Заключение контрактов	30	квартал
	Качественное выполнение работы по подготовке документов в соответствии с установленными требованиями	Полное и логическое изложение материала, юридически грамотное составление документов	40	квартал
Заведующий хозяйством	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			

	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	Отсутствие замечаний надзорных органов, аварий	Замечаний не выявлено	40	квартал
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса технического персонала	Материально-техническая обеспеченность рабочего процесса	Своевременность подготовки и использования персоналом сезонного инвентаря	20	квартал
Своевременная обеспеченность материальными ресурсами ОУ			50	квартал	
Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения		Отсутствие замечаний к качеству уборки и укомплектованности уборных, кабинетов и т.д. средствами гигиены	20	квартал	
Сохранность имущества		Отсутствие недостатков или порчи имущества	30	квартал	

	Успешность трудовой деятельности	Выполнение различных работ, влияющих на рейтинг школы на районном и городском уровне (по поручению администрации школы - на основании справки от заместителя директора)	Участие в мероприятии Организация мероприятия (выполнение поручения в полном объеме)	40 60	квартал
	Выплаты на интенсивность и высокие результаты работы				
	Эффективная работа с техническим персоналом	Контроль за выполнением договора по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения	Качественное выполнение работ по уборке и благоустройству, своевременное направление претензий в случае некачественного исполнения договора	20	квартал
		Осуществление систематического контроля за качеством работы МОП	Постоянно	10	квартал
Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок		Отсутствие замечаний со стороны руководства, жалоб от работников учреждения и учащихся	10	квартал	

	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокое качество работы технического персонала	Своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	Отсутствие замечаний	20	квартал
	Высокие достижения в труде по завершению учебного года, календарного года	Высокий уровень в организации завершения учебного, календарного года	Отсутствие замечаний	35	квартал
	Качественная организация периодических медицинских осмотров работников и обучающихся учреждения	Своевременность и качественное проведение медосмотров работников (заключение договоров, подготовка списков, взаимодействие с мед. организациями)	Выполнение в полном объеме	20	квартал
		Своевременность и качественное проведение медосмотров обучающихся (организация перевозки на УЗИ и тд)	Выполнение в полном объеме	20	квартал
Ведущий инженер, рабочий по комплексному	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				

обслуживанию и ремонту здания, водитель, вахтер, сторож	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, правил дорожного движения	отсутствие замечаний надзорных органов, аварий	0	100	квартал
	Успешность трудовой деятельности	Выполнение различных работ, влияющих на рейтинг школы на районном и городском уровне (по поручению администрации школы - на основании справки от заместителя директора)	Участие в мероприятии Организация мероприятия (выполнение поручения в полном объеме)	40 60	квартал
	Выплаты на интенсивность и высокие результаты работы				
	Участие в подготовке мероприятий в учреждении	Выполнение поручений при проведении праздников для обучающихся	постоянно	50	квартал
	Осуществление дополнительных работ	погрузочно-разгрузочные работы	постоянно	50	квартал
	Выплаты за качество выполняемых работ				

	Благоустройство территории, содержание имущества учреждения	зеленая зона, ландшафтный дизайн	наличие	30	квартал
		Содержание закрепленного за работником имущества и оборудования в рабочем, опрятном состоянии с полным сохранением функциональных свойств, характеристик	постоянно	50	квартал

Приложение 2
к Положению
об оплате труда работников
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 151»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 151»



А.Р. Григорян
(инициалы, фамилия)

« 18 » сентября 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 151»



Т.А. Дебелова
(инициалы, фамилия)

« 18 » сентября 2020 года

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ
УЧРЕЖДЕНИЙ**

N п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) <*>
1	2	3
1	Выплата за опыт работы в занимаемой должности <*>: от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при	25%

	условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
2	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями, муниципальными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата	20%

	устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	
3	Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей <****>	718,4 руб.
4	Шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
5	Учителям и иным педагогическим работникам за проверку письменных работ в образовательных учреждениях (пропорционально нагрузке):	
	истории, биологии и географии	5%
	физики, химии, иностранного языка	10%
	математики	20%
	начальных классов	20%
	русского языка и литературы	25%
6	Учителям и иным педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя <*****>	
7	Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры <*****>:	
	кабинетами, лабораториями	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
8	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы<*****>	в одном классе – 5000 руб.
		в двух и более классах – 10000 руб.

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

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

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

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

<****> Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются в следующем размере:

718,4 рубля на одного воспитателя (включая старшего);

Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), и выплат стимулирующего характера).

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

<*****> Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2700,0 рубля в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее 25 человек, за исключением классов (групп), комплектование которых осуществляется в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья". Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (без учета нагрузки).

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

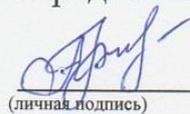
Финансовое обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется за счет средств

иногo межбюджетного трансфера на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, предоставляемого из краевого бюджета.

Приложение 3
к Положению
об оплате труда работников
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 151»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 151»



А.Р. Григорян
(инициалы, фамилия)

« 18 » сентября 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 151»



Т.А. Дебелова
(инициалы, фамилия)

« 18 » сентября 2020 года

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ
УЧРЕЖДЕНИЙ**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
Объем ввода законченных ремонт объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок,	25
		в полном объеме	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	работы наличие динамики в	50

		результатах	
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 № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 151»



(личная подпись)

А.Р. Григорян

(инициалы, фамилия)

« 18 » сентября 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 151»



Т.А. Дебелова

(инициалы, фамилия)

« 18 » сентября 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности комиссии
по регулированию социально-трудовых отношений
при заключении коллективного договора

г. Красноярск
2020

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ) и является документом, определяющим порядок созыва и проведения заседаний Комиссии и принятия решений по вопросам регулирования социально-трудовых отношений.

1.2. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений при заключении коллективного договора (далее по тексту – Комиссия) является постоянно действующим органом, образованным в соответствии с ТК РФ.

1.3. Комиссия является органом, обеспечивающим регулирование социально-трудовых отношений, ведение коллективных переговоров, подготовку и принятие коллективного договора, подготовку и заключение соглашений, а также организующим контроль выполнения коллективного договора и соглашений.

1.4. Правовую основу деятельности Комиссии составляет Конституция РФ, ТК РФ, иные нормативно-правовые акты Российской Федерации.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Основными целями Комиссии являются регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов при выработке общих принципов регулирования социально-трудовых отношений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 151» (далее – учреждение).

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение равноправного сотрудничества сторон при выработке общих принципов регулирования социально-трудовых отношений в учреждении;
- ведение коллективных переговоров подготовку и принятие коллективного договора, подготовку и заключение соглашений;
 - организация контроля выполнения коллективного договора и соглашений;
 - согласование интересов сторон по основным направлениям.

III. СОСТАВ КОМИССИИ

3.1. Комиссия образуется на паритетных началах из представителей работников учреждения и представителей работодателя.

3.2. Интересы работников учреждения представляет первичная профсоюзная организация учреждения (далее ППО).

3.3. Интересы работодателя – руководитель учреждения или уполномоченные им лица.

3.4. Работники учреждения, не являющиеся членами ППО, имеют право по письменному заявлению делегировать представительство своих интересов при переговорах с работодателем первичной профсоюзной организации.

3.5. Утверждение и замена представителей ППО в Комиссии производятся в соответствии с решениями, принятыми на совместном заседании представителей ППО, а замена представителей работодателя его приказами.

3.6. Председатель и секретарь Комиссии избираются ее членами из их числа большинством голосов от общего числа членов Комиссии на первом заседании комиссии.

3.7. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает заседания Комиссии;

- подписывает от имени Комиссии совместно с полномочными представителями работников учреждения протоколы заседаний и иные документы, принимаемые Комиссией;
- председательствует на заседаниях Комиссии, оглашает повестку дня, сообщает о предстоящих выступлениях и докладах, а также осуществляет иные функции председателя Комиссии;
- обеспечивает в процессе проведения заседания Комиссии соблюдение требований законодательства РФ, внутренних документов учреждения и настоящего Положения и иных нормативных правовых документов;
- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством РФ, решениями Комиссии.

3.8. К функциям Секретаря Комиссии относится:

- оформление проекта повестки дня очередного заседания Комиссии в соответствии с предложениями, поступившими от членов Комиссии;
- обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Комиссии;
- организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Комиссии;
- оформление протоколов заседаний Комиссии и выписок из протоколов заседаний Комиссии;

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

4.1. Заседание Комиссии открывается Председателем Комиссии.

4.2. Секретарь Комиссии определяет наличие кворума для проведения заседания Комиссии. Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее 50% от числа представителей каждой стороны.

4.3. Председатель Комиссии сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Комиссии и оглашает повестку дня заседания Комиссии.

4.4. Заседание Комиссии включает в себя следующие стадии:

- выступление члена Комиссии или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;
- обсуждение вопроса повестки дня;
- предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
- голосование по вопросу повестки дня;
- подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

4.5. При решении вопросов на заседании Комиссии каждая сторона обладает одним голосом.

4.6. Голосование по вопросам повестки дня проводится полномочными представителями сторон по одному человеку от каждой стороны.

Полномочный представитель стороны избирается представителями сторон.

Полномочный представитель каждой стороны голосует по вопросам, вынесенным на голосование, в соответствии с решением, принятым на заседании представителей сторон.

Заседание представителей сторон проводится отдельно каждой стороной в перерывах работы Комиссии перед голосованием по обсуждаемым вопросам.

4.7. Каждая сторона выносит на голосование Комиссии решение, принятое не менее, чем 75% голосов представителей сторон, участвующих в заседании Комиссии.

4.8. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны.

4.9. Решение Комиссии считается не принятым, если против него проголосовала одна из сторон.

4.10. По итогу заседания Комиссии секретарем ведется и оформляется протокол.

4.11. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее 3 (трех) дней после его проведения.

4.12. В протоколе указываются:

- наименование Комиссии;
- форма проведения заседания;
- место и время проведения заседания;
- члены Комиссии, присутствующие на заседании, а также приглашенные лица;
- информация о наличии кворума заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- обобщенная передача докладов и выступлений лиц, участвующих в заседании;
- принятые решения.

Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕДЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ И ПОДГОТОВКИ ПРОЕКТА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

5.1. При ведении коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора стороны должны представлять друг другу имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров в срок до 5 дней с момента получения соответствующего запроса.

5.2. Комиссия в течение 30 рабочих дней разрабатывает проект коллективного договора и не позднее 14 рабочих дней передает его для обсуждения на собраниях (конференциях) структурных подразделениях учреждения.

5.3. Комиссия с учетом поступивших в период обсуждения проекта замечаний и предложений дорабатывает проект в течение 3-х рабочих дней.

5.4. В случае, когда согласованные решения выработать не удастся из-за позиции представителей сторон, для урегулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.5. Работодатель обязан заключить коллективный договор на согласованных сторонами условиях.

5.6. Коллективный договор подписывается представителями сторон.

5.7. Текст коллективного договора доводится представителями работодателя до сведения работников в течение 10 рабочих дней после его подписания.

5.8. Подписанный сторонами коллективный договор в семидневный срок направляется работодателем в департамент экономической политики и инвестиционного развития администрации города Красноярска для уведомительной регистрации.

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального автономного
образовательного учреждения
«Средняя школа № 151»



А.Р. Григорян

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

« 18 » сентября 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 151»



Т.А. Дебелова

(инициалы, фамилия)

« 18 » сентября 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам

Красноярск
2020г.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам (Далее – КТС) образована в соответствии со ст. 384-387 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ (Далее – ТК РФ).

1.2. Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в т.ч. об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС или иной орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, изъявившим заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.3. КТС – орган несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров между работником и работодателем. Спор рассматривается по обращению работника. Стороны спора, в случае обращения работника в КТС, соблюдают порядок рассмотрения спора, установленный настоящим Положением, и выполняют решение КТС.

Рассмотрение спора в КТС не является обязательным условием, работник может обратиться в суд, минуя комиссию.

Работник, работодатель или профессиональный союз, защищающий интересы работника, также могут обратиться в суд в случае несогласия с решением комиссии по трудовым спорам.

2. Компетенция КТС

2.1. В соответствии со ст. 385 ТК РФ КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым ТК РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

2.2. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2.3. КТС рассматривает споры:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, а также всего договора в целом;
- о неправильных или не точных записях в трудовой книжке,
- об исправлении или дополнении этих записей;
- о переводе на другую работу;
- об изменении существующих условий труда;
- об оплате труда;
- о дисциплинарных взысканиях, наложенных на работника;
- об отстранении от работы (должности), о допуске к работе;
- о нарушении прав работника на безопасные условия труда;

- о предоставлении компенсаций работнику, занятому на работах с вредными и тяжелыми условиями труда;
- о материальной ответственности работника и взыскании с виновного работника суммы причиненного ущерба;
- об обеспечении работника средствами индивидуальной защиты;
- о нарушении прав работника на получение отпуска;
- о предоставлении работнику социально-трудовых льгот и гарантий;
- об исчислении трудового стажа, необходимого для предоставления очередных и дополнительных отпусков;
- другие индивидуальные трудовые споры, возникающие в организации, за исключением споров по вопросам, разрешение которых Федеральными законами отнесено к исключительной компетенции суда или иных органов.

3. Состав и порядок образования КТС

3.1. КТС состоит из равного числа представителей работников и работодателя. Состав КТС определяется в установленном настоящим Положением порядке. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

3.2. Представители работников избираются общим собранием трудового коллектива ОО. Представители работодателя назначаются приказом директора ОО.

3.3. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.4. Основания для прекращения членства в КТС:

- прекращение трудовых отношений с работодателем;
- неявка более чем на 2 заседания КТС;
- письменный отказ от участия в работе КТС;
- иные основания.

3.5. Прекращение членства в КТС оформляется: представителей работодателя – приказом; представителей работников – решением общего собрания трудового коллектива ОО.

3.6. КТС имеет свою печать (статья 384 ТК РФ).

3.7. Организационно-технические и финансовое обеспечение деятельности КТС осуществляется за счет работодателя.

4. Права и обязанности членов КТС

4.1. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:
- запрашивать и знакомиться с материалами, имеющимися и предоставляемыми в КТС, принимать по ним решения;

- участвовать в изучении доказательств;
- задавать вопросы и делать запросы лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС.

4.2. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

4.3. Председатель КТС организует ее работу и руководит ею, ведет заседание КТС. На него возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС. Вызов (при необходимости) свидетелей, экспертов и иных лиц которые могут способствовать правильному разрешению возникшего спора.

4.4. Прием, регистрация заявлений в журнале учета заявлений работников, ведение протоколов заседаний и оформление решений КТС входит в обязанности секретаря КТС.

5. Порядок обращения в КТС

5.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5.2. Обращение работника в КТС составляется в форме письменного заявления, которое должно содержать:

- наименование организации и его структурного подразделения;
- фамилию, имя, отчество, должность (профессию) по месту основной работы, почтовый адрес места жительства заявителя;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личную подпись заявителя, дату и полное наименование КТС
- спор, по которому было выдано удостоверение, его номер;
- дата принятия решения КТС;
- фамилия, имя, отчество работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и месторождения, место работы (наименование и юридический адрес организации (работодателя)), должность.
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- дату вступления в силу решения КТС;
- дату выдачи удостоверения и срок предъявления его к использованию.
- составления заявления.

Прием заявлений в КТС производится секретарём комиссии в помещении МАОУ СШ № 151 (ул. Алексева, 22Д) в дни с понедельника по пятницу с 9.00 до 14.00.

6. Порядок рассмотрения трудового спора и решение КТС

6.1. При рассмотрении трудового спора и принятии решения КТС основывается на нормах действующего законодательства, иных федеральных, а так же локальных нормативных актах, содержащих нормы трудового права, трудовом договоре.

6.2. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Если член КТС не согласен с принятым решением, он вправе изложить в протоколе свое особое мнение.

6.3. В решениях по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся работнику. При подсчете денежной суммы допущена ошибка, и в результате спор остается неразрешённым, КТС вправе вернуться к рассмотренному спору для уточнения суммы, подлежащей взысканию.

6.4. В решении КТС указывается:

- наименование организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
- даты обращения в КТС и рассмотрения спора;
- существо (предмет) спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его правовое обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

7.5. Заверенные копии решения КТС в трехдневный срок со дня принятия решения вручаются работнику и руководителю организации.

О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

7. Исполнение решения

7.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечению десяти дней, предусмотренных для обжалования.

7.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок, указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

7.3. В удостоверении указывается:

- полное наименование КТС;
- спор, по которому выдано удостоверение, его номер;
- дата принятия решения КТС;
- фамилия, имя отчество работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и месторождения, место работы (наименование и юридический адрес организации (работодателя)), должность.

- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

7.4. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС, директора и печатью учреждения.

7.5. Выданное КТС удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения в службу судебных приставов не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

7.6. При потере удостоверения по заявлению работника выдается дубликат. Вопрос о выдаче дубликата рассматривается на заседании КТС в присутствии работника и представителя работодателя.

7.7. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный (десятидневный со дня вручения копии решения) срок с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

8. Обжалования решения

8.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение КТС может быть обжаловано работником и работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

9. Хранение материалов КТС

9.1. Материалы КТС подлежат хранению в порядке, установленном номенклатурой ОО.

10. Ликвидация КТС

10.1. КТС ликвидируется в случае ликвидации или реорганизации работодателя.

10.2. КТС может быть ликвидирована совместным решением работодателя и общего собрания трудового коллектива ОО, принятым большинством присутствующих.

Приложение № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального автономного
образовательного учреждения
«Средняя школа № 151»



(личная подпись)

А.Р. Григорян

(инициалы, фамилия)

« 18 » сентября 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 151»



Т.А. Дебелова

(инициалы, фамилия)

« 18 » сентября 2020 года

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Красноярск

2020г.

Администрация муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 151» в лице директора школы Т.А. Дебеловой и представителя трудового коллектива МАОУ СШ № 151 в лице Григорян А.Р.. составили настоящее соглашение по охране труда на 2020 - 2021г.

Акт выполнения мероприятий по ОТ составляется 1 раз в год: в конце учебного года

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во раб., которым улучшаются условия труда
------	--------------------------------	--------------------	------------------------	---	---

1. Организационные мероприятия

1.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации		Раз в квартал	Ведущий инженер, зам. директора по АХР	
2.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ	7600,00	По отдельному графику	Директор, зам. директора по АХР, специалист по ОТ и ТБ	
3.	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а так же с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы		В течение года	Директор, заместители директора, специалист по ОТ и ТБ	
4.	Разработка и утверждение инструкций по ОТ, согласование с профсоюзным комитетом в установленном порядке		По мере изменения	Директор, специалист по ОТ и ТБ	

5.	Обеспечение журналами инструктажа	3594,00	Август по мере необходимости	зам. директора по АХР	
6.	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр, сан. минимум		Июль ежегодно	Комиссия по ОТ	
7.	Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу во вредных условиях труда		Август ежегодно	Комиссия по ОТ	
8.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ		Август ежегодно	Комиссия по ОТ	
9.	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства		Август ежегодно	Комиссия по ОТ	
10.	Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда		Январь-март	Специалист по ОТ и ТБ	

2. Технические мероприятия

1.	Замена светильников в учебных кабинетах	190000,00	Июль-август по мере необходимости	Заведующий хозяйством	
----	---	-----------	-----------------------------------	-----------------------	--

2.	Остекление оконных проемов и их утепление		По мере необходимости	Заведующий хозяйством	
3.	Организация ремонта спортивных сооружений на территории ОУ	607200,00	Июль ежегодно	Директор, заместитель директора по АХР	
4.	Обслуживание пожарной сигнализации		В течение года	Заместитель по АХР	
5.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	78993,00	Июнь-август ежегодно	Ведущий инженер, заместитель по АХР	

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1.	Медицинский осмотр	290610,00	Согласно графику	Директор, заместитель по АХР	Все работники
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	38250,00	Согласно графику	Директор, заместитель по АХР	
3.	Оснащение мебелью кабинетов старших классов в соответствии с ростом	420133,00	Июль (по мере необходимости)	Директор, заведующий хозяйством, заместитель по АХР	
4.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации здания школы	80873,00	В течение года	Заведующий хозяйством, заместитель по АХР	

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими	3000,00	в соответствии с утвержденным списком по мере необходимости	Директор, заместитель по АХР	
----	---	---------	---	---------------------------------	--

	средствами в соответствии с установленными нормами				
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	1000,00	рабочий по обслуживанию здания	Директор, заместитель по АХР	
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	1000,00	в соответствии с утвержденным списком	Директор, заместитель по АХР	
4.	Приобретение аптечек первой медицинской помощи		для кабинетов повышенной опасности	Директор, заместитель АХР	
5.	Приобретение дезинфицирующих средств	3000,00	Из расчета площади ОУ, регулярно	Заведующий хозяйством, зам. директора по АХР	

5. Мероприятия по пожарной безопасности

1.	Проверка наличия планов пожарной эвакуации		Сентябрь	Директор, заместитель по АХР	
2.	Укомплектование пожарных шкафов средствами пожаротушения; перезарядка огнетушителей; проверка пожарных кранов на водоотдачу, проверка пожарного гидранта		По мере необходимости, по особому графику, 1 раз в год	Зам. директора по АХР	

3.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	2000,00	Сентябрь, февраль ежегодно	директор, зам. директора по АХР	
4.	Освобождение запасных путей		постоянно	Заведующий хозяйством, зам. директора по АХР	

Приложение № 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 151»



(личная подпись)

А.Р. Григорян

(инициалы, фамилия)

«18» сентября 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 151»



Т.А. Дебелова

(инициалы, фамилия)

«18» сентября 2020 года

ПЕРЕЧЕНЬ

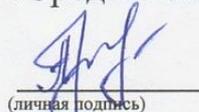
работников, которым устанавливаются дополнительные
оплачиваемые отпуска, занятым на работах с вредными и (или) опасными
условиями труда

Работников, которым устанавливаются дополнительные оплачиваемые
отпуска, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
на момент заключения коллективного договора – нет.

Приложение № 9
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 151»



(личная подпись)

А.Р. Григорян

(инициалы, фамилия)

«18» сентября 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 151»



Т.А. Дебелова

(инициалы, фамилия)

(личная подпись)

«18» сентября 2020 года

ПЕРЕЧЕНЬ

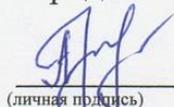
должностей и профессий работников для установления доплат за вредные
условия труда

По результатам оценки условий труда должностей и профессий работников
для установления доплат за вредные условия труда - не установлено.

Приложение № 10
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 151»



(личная подпись)

А.Р. Григорян

(инициалы, фамилия)

« 18 » сентября 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 151»



Т.А. Дебелова

(инициалы, фамилия)

« 18 » сентября 2020 года

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников МАОУ СШ № 151, которым предоставляется
дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

Должность, профессия	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (количество дней)
Директор	3 дня
Водитель	3 дня

Приложение № 11
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 151»



(личная подпись)

А.Р. Григорян

(инициалы, фамилия)

« 18 » сентября 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 151»



Т.А. Дебелова

(инициалы, фамилия)

« 18 » сентября 2020 года

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Должность, профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт типовых норм	Единица измерения	Норма выдачи на год	Примечание
1	Вахтер	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	п.19 ТОН для сквозных профессий и должностей, утв. Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	шт.	1	
2	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный	п.15 ТОН для работников культуры, утв. постановлением Минтрудсоцразвития РФ от 25.12.1997 № 66	шт.	1	
		Фартук прорезиненный с нагрудником		шт.	дежурный	
		Перчатки резиновые		пара	дежурные	
		Очки защитные		шт.	до износа	
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	п. 135 ТОН для сквозных профессий и должностей, утв. Приказом	комплект	1	

	зданий	воздействий	Минтруда России от 09.12.2014 № 997н			
		Сапоги резиновые с защитным подноском		пара	1	
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	6	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		пара	12	
		Очки защитные		шт.	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		шт.	до износа	
4	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 163 ТОН для работников сквозных профессий и должностей, утв. Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	компл.	1	
		Сапоги резиновые с защитным подноском		пара	1	
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	12	
5	Заведующий библиотекой	Халат для защиты от общих производственных и механических воздействий	п. 19 ТОН для работников сквозных профессий и должностей, утв. Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	шт.	1	
6	Учитель технологии (мальчики)	Халат для защиты от общих производственных и механических воздействий		комплект	1	
		Наушники противошумные		шт.	До износа	
		Очки защитные		шт.	До износа	

Приложение № 12
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 151»



А.Р. Григорян

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

«18» сентября 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 151»



Т.А. Дебелова

(инициалы, фамилия)

«18» сентября 2020 года

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла,
сmyвающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии (основание выдачи)	Наименование работ и производственный фактор	Вид сmyвающего средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосmyваемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Вахтер	Работы, связанные с легкосmyваемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Учитель химии, библиотекарь	Работы, связанные с легкосmyваемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Учитель технологии (мальчики)	Работы, связанные с легкосmyваемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение № 13
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 151»


(личная подпись) **А.Р. Григорян**
(инициалы, фамилия)
« 18 » сентября 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 151»


(личная подпись) **Т.А. Дебелова**
(инициалы, фамилия)
« 18 » сентября 2020 года

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников, подлежащих профилактическим медицинским осмотрам

№	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии	Наименование вредного фактора	Пункт по приказу № 302н от 12.04.2011	Периодичность осмотра
1.	Административный персонал	Директор	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
2.		Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
3.		Заместитель директора по воспитательной работе	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
4.		Заместитель директора	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
5.		Руководитель структурного подразделения	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
6.		Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
7.		Заведующий библиотекой	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
8.		Главный бухгалтер	Работа в образовательных	Приложение 2 п.18	1 раз в год

			учреждениях всех типов и видов		
9.	Педагогический персонал	Учитель	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
10.		Педагог-психолог	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
11.		Социальный педагог	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
12.		Учитель-логопед	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
13.		Учитель-дефектолог	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
14.		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
15.		Педагог-организатор	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
16.		Воспитатель	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
17.		Педагог дополнительного образования	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
18.		Методист	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
19.		Инструктор по труду	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
20.		Тьютор	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
21.		Педагог-библиотекарь	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
22.		Учебно-вспомогательный персонал	Специалист по кадрам	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18
23.	Библиотекарь		Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов.	Приложение 2 п. 18	1 раз в год

24.		Бухгалтер	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов.	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
25.		Секретарь-машинистка	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов.	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
26.		Оператор ЭВМ	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов.	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
27.		Специалист по охране труда	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов.	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
28.		Специалист по закупкам	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
29.		Ведущий инженер	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов.	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
30.		Заведующий хозяйством	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов.	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
31.		Юрисконсульт	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов.	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
32.	Обслуживающий персонал	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
33.		Вахтер	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
34.		Сторож	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
35.		Водитель	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год