

Принят на общем собрании работников общеобразовательной организации

протокол № 5

от « 8 » сентября 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №148 им.Героя Советского Союза И.А.Борисевича»
(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом)

на 2021 – 2024 годы

От работодателя:

Директор
общеобразовательной
организации



(подпись, Ф.И.О.)
« 08 » 09 2021 г.
М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации общеобразовательной организации



(подпись, Ф.И.О.)
« 08 » 09 2021 г.

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярск

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 4859 от « 04 » 10 2021 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном образовательном учреждении «Средняя школа №148 им. Героя Советского Союза И.А.Борисевича»

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 Трофимовой Галины Юрьевны

– работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Бушлановой Юлии Сергеевны (далее - руководитель).

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

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение трех 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 момента его подписания сторонами и действует по 8 сентября 2024 года включительно.

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

- учет мнения профкома (согласование);
- 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 № 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, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает

увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

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

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

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

3.5. 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 Положении об оплате труда), 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 права для назначения страховой пенсии по старости срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления указанного права, но не более чем на один год, в пределах общего фонда оплаты труда;

в случае истечения срока действия имевшейся квалификационной категории после своевременной подачи заявления в аттестационную комиссию и при условии переноса заседания аттестационной комиссии на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

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 относятся выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536).

5.5. Работодатель выполняет обязательства по:

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

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

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

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

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

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

— по соглашению между работником и работодателем;

— по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до

18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «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 с и с дополнительной оплатой.

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. 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 непредоставление 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). (Приложение № 10); у нас нет такого

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 5).

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 – ___ календарных дней;
- для бракосочетания детей работника – ___ календарных дней;
- для бракосочетания работника – ___ календарных дней;
- для похорон близких родственников – ___ календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности – 2 календарных дня и членам Профкома по занимаемой штатной должности 1 календарный день.

5.18. 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, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3) 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,
- в 2024 году – женщины 1969 г. рождения и старше,
мужчины 1964 года рождения и старше,

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

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

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

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 без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. (Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 № 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 Минобрнауки от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

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 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 с 25 по 9 число выплачивается 10 числа месяца, а заработная плата работников, вновь принятых с 10 по 24 число выплачивается 25 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

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

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

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

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 № 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 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 № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 № 611.

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

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 администрации города Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Красноярска» работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации 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 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

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.

7.6. В соответствии с пунктом 5 статьи 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обустройство хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством) (п.3, п.4 приказа Минтруда России от 10.12.2012 № 580н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»).

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 № 6) 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 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» 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 Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

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 от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

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 от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»).

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 организации в соответствии с требованиями законодательства:

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

8.21.2. 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 от 12.01.1996 № 10-ФЗ «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 от 12.01.1996 № 10-ФЗ «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. 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. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

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

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

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

10.14. 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.

10.15. 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.

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

11.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.6. 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).

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

Приложение к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников учреждения.
3. Список профессий и должностей, имеющих право на обеспечение моющими и обеззараживающими средствами.
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления дополнительного отпуска.
6. Соглашение по охране труда.
7. Перечень профессий и должностей работников, подлежащих периодическому профилактическому и обязательному предварительному медицинскому осмотру.
8. Положение о комиссии по трудовым спорам.
9. Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.
10. Список профессий и должностей работников, имеющих право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации 1 раз в 3 года.
11. Положение о дистанционной работе.
12. Список профессий и должностей работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на доплаты.

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ СШ №148

Трофимова Г.Ю.

08 сентября 2021г.



Приложение № 1
Утверждаю
Директор МАОУ СШ №148
Бушланова Б.С.
08 сентября 2021г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №148 имени Героя Советского Союза И.А. Борисевича»
(МАОУ СШ № 148)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Трудовой распорядок в МАОУ СШ №148 определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом 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. Разработаны и утверждены в соответствии с требованиями ст.ст.189 и 190 Трудового кодекса РФ.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка устанавливаются для всех работников образовательного учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящие Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.5. Эффективный добросовестный труд, соблюдение исполнительской, трудовой и учебной дисциплины, бережное отношение к имуществу, находящемуся во владении МАОУ СШ №148, высокое качество работы, повышение профессионального мастерства – обязанность всех работников МАОУ СШ №148.

1.6. Образовательное учреждение воздерживается от политической деятельности, не допускает создания и пропаганды программ политических партий и религиозных объединений.

1.7. В образовательном учреждении могут действовать общественные организации, создание которых не запрещено действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Никто из работающих в МАОУ СШ №148 не может использовать имя образовательного учреждения в своей непрофессиональной или политической деятельности.

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ СШ №148 утверждаются директором по согласованию с представительным органом работников (профсоюзной организацией работников).

1.10. Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ СШ №148 являются приложением к коллективному договору. (ТК РФ, ст. 190).

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием и увольнение работников производятся работодателем.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или копию трудовой книжки, когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний, подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ, о допуске к соответствующему виду деятельности для лиц, имевших судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести, из числа указанных в абзаце третьем части второй ст. 331 ТК РФ, и лиц, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям.

При приеме работника работодатель должен получить письменное согласие на обработку его персональных данных.

2.3. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

При заключении трудового договора впервые работодателем трудовая книжка в бумажном варианте не оформляется.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

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

В соответствии с ч.2 ст.213 ТК РФ согласно п.9 ч.1 ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические и иные работники при поступлении на работу обязаны проходить предварительный медицинский осмотр за счет средств работодателя.

2.4 При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным ФЗ трудовая книжка на работника не оформлялась.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

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

2.6. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ). По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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. Уполномоченные руководители также обязаны ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности; проинструктировать работников по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

2.7. При заключении трудового договора в нем соглашением сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре указанного условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, локальных нормативных актов.

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, высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя - шести месяцев.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.8. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.9. Перевод работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч.ч.2 и 3 ст.72 2 ТК РФ.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводах, поощрениях, взысканиях. Личное дело хранится у работодателя.

2.11. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ).

2.12. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ст. 79 Трудового кодекса РФ).

2.13 Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

Трудовым кодексом 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 (ст.66.1 ТК РФ), другие документы, связанные с работой, произвести финансовый расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на оформлении увольнения, то действие трудового договора продолжается.

2.14 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

Трудовой договор может быть расторгнут в случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, т.е. 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 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника (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 по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- 9) принятия необоснованного решения руководителем организации и его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- 10) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- 11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

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

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.15. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, осуществляется в соответствии со ст. 83 Трудового кодекса РФ.

2.16. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил при заключении трудового договора производится в соответствии со ст. 84 Трудового кодекса РФ.

2.17. В день увольнения работника работодатель производит с ним полный денежный расчет, выдает надлежаще оформленную трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности.

2.18. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником и работодателем электронными документами.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров, а также при расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством РФ об электронной подписи.

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

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ МАОУ СШ №148

3.1 Администрация МАОУ СШ №148 имеет право:

Устанавливать структуру управления образовательным учреждением, персоналом и самостоятельно принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом МАОУ СШ №148(закон «Об образовании», ст. 26, 27).

Принимать локальные нормативные акты, в том числе регламентирующие планирование и организацию образовательного процесса, обеспечение режима и жизнедеятельности образовательного учреждения.

Привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств для осуществления уставной деятельности (закон «Об образовании», ст. 101).

Осуществлять подбор, прием и расстановку кадров, формировать штатное расписание по всем категориям персонала, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК или иными федеральными законами (ТК РФ, ст. 22).

Определять систему оплаты и стимулирования труда, устанавливать размеры доплат, надбавок, премий материального стимулирования к должностным окладам (ставкам) всех категорий работников в пределах имеющихся средств на оплату труда (ТК РФ, ст. 135).

Формировать контингент воспитанников в пределах контрольных цифр, установленных Министерством образования РФ, оговоренных лицензией.

Разрабатывать и утверждать образовательные программы, учебные планы (закон «Об образовании», ст. 28, п.6).

Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры (ТК РФ, ст. 22).

Организовывать и совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса (закон «Об образовании», ст. 28, п.п.12, 20).

Самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом МАОУ СШ №148, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

Устанавливать перечень сведений, составляющих служебную и иную, охраняемую законом, тайну и порядок ее защиты.

Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, защиты информации, бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил (ТК РФ, ст. 22).

Проводить служебные расследования по фактам нарушений трудовой дисциплины.

Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами и настоящими Правилами (ТК РФ, ст. 22 и ст. 192).

Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.2. Администрация образовательного учреждения обязана:

Соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

Разрабатывать и утверждать Правила внутреннего трудового распорядка для всех категорий работников в соответствии с ТК РФ ст.22, Уставом МАОУ СШ №148 и другими нормативными актами (ТК РФ, ст. 190).

Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Определять должностные инструкции в соответствии с трудовыми функциями работников, эффективно организовывать труд педагогического коллектива и других сотрудников.

Создавать производственные и социально-бытовые условия согласно правилам и нормам охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

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, представления сведений о трудовой деятельности, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

эффективной организации образовательного процесса в рамках рабочего времени, предусмотренного настоящими Правилами.

Обеспечивать приобретение и применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, спецодежды, спецобуви, аптек первой медицинской помощи.

Внимательно относиться к нуждам работников. В соответствии с законодательством улучшать их жилищные и культурно-бытовые условия.

Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором.

Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением.

Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.

Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам.

Обеспечивать проведение расследований и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с требованиями ТК.

Осуществлять социальное, пенсионное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников.

Обеспечивать защиту персональных данных работников и учащихся от неправомерного их использования или утраты.

Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных ТК, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Доводить до работников требования настоящих Правил, правил охраны труда, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарной безопасности и защиты информации, а также регулярно контролировать знания и соблюдение ими этих требований.

Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

Своевременно планировать объемы всех видов работ, выполняемых педагогическим коллективом МАОУ СШ №148.

Организовывать воспитательный процесс, создавать условия для экологического воспитания, художественного творчества и содействовать развитию физической культуры и спорта среди сотрудников и учащихся.

Своевременно рассматривать, принимать решения и реализовывать прогрессивные предложения профсоюзного органа, общественных организаций, работников, направленные на улучшение работы образовательного учреждения, материально и морально стимулировать лучших работников.

Обеспечивать повышение профессиональной квалификации работников.

Предоставлять учредителю и членам трудового коллектива ежегодные отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом МАОУ СШ №148, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением.

Ответственность администрации образовательного учреждения (закон «Об образовании», ст. 52 п.8).

3.3.Администрация образовательного учреждения несет ответственность:

За невыполнение функции, отнесенной к его компетенции.

За реализацию в неполном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса; качество образования своих учащихся.

За жизнь и здоровье учащихся и работников МАОУ СШ №148 во время образовательного процесса.

За нарушение прав и свобод учащихся и работников МАОУ СШ №148 во время образовательного процесса.

За ущерб, причиненный имуществу работника, в полном объеме по рыночным ценам (ТК РФ, ст. 235).

За задержку выплаты заработной платы (ТК РФ, ст. 236).

За неисполнение обязанностей, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и трудовыми договорами (ТК РФ ст. 22).

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей в соответствии с кодексом РФ «Об административных правонарушениях» (далее КоАП (ст. 2.4 КоАП) в виде административных наказаний: предупреждение, административный штраф, административный арест, дисквалификация (ст. 3.2.КоАП).

За уклонение от участия в переговорах о заключении коллективного договора либо нарушение установленного срока его заключения (ст. 5.28 КоАП).

За сокрытие страхователем наступления страхового случая при обязательном социальном страховании от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 15.34 КоАП РФ).

За нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия воспитанников и работников (ст. 6.3 КоАП), в эксплуатации помещений, здания и сооружений (ст. 6.4 КоАП), организации питания (ст. 6.6 КоАП) и условий воспитания и обучения (ст. 6.7 КоАП).

4.ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

(ТК РФ, ст. 21, закон «Об образовании», ст. 48)

4.1. Работник имеет право:

На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы.

На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

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

На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

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

На участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

На введение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Пользование в установленном Уставом МАОУ СШ №148 порядке информационными фондами образовательной организации.

Обжалование приказов и распоряжений администрации образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством РФ.

Выбирать методы и средства воспитания, проведения научных исследований наиболее полно отвечающих их индивидуальным особенностям и обеспечивающих высокое качество образовательного процесса (для педагогических работников).

На выплату ежемесячной доплаты компенсации в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере, установленном законодательством РФ (для педагогических работников).

4.2 Работник обязан:

Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МАОУ СШ №148. Соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для выполнения порученного дела, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации.

Выполнять установленные нормы труда.

Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

Соблюдать условия выезда детей за пределы образовательного учреждения, а именно - выезд классных коллективов в рамках внеучебной деятельности осуществляется на основании приказа, в котором указываются ответственный за жизнь и здоровье детей, дата, время выезда. На основании подписанного приказа корректируется расписание и издается приказ с указанием причин корректировки. Классный руководитель проводит инструктаж с детьми по правилам безопасности во время выезда, с записью в журнале выездов и подписью учащихся и учителя.

По окончании выезда классный руководитель сообщает в приемную директора информацию об отсутствии или наличии происшествий.

Незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей и сотрудников, сохранности имущества работодателя.

Вести на высоком уровне образовательную и методическую работу по своей специальности (для педагогических работников).

Осуществлять обучение и воспитание школьников.

Оказывать помощь родителям в воспитании школьников (для педагогических работников).

Ежегодно в установленные сроки проходить медицинский осмотр.

4.3 Ответственность работника:

Работник несет ответственность за нарушение трудового Законодательства, предусмотренного Трудовым Кодексом РФ.

Работник несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

Несет материальную ответственность за ущерб, причиненный образовательному учреждению. (ТК РФ, ст. 235).

5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В МАОУ СШ №148 устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье для начального общего образования, основного общего и среднего общего уровней образования. Для работников школы, чья деятельность не связана с учебным процессом, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением работников сторожевой охраны. В структурном подразделении «Детский сад» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, за исключением работников сторожевой охраны.

5.2. Рабочее время учителя определяется расписанием уроков, внеклассных занятий, планом работы школы и планом воспитательной работы. Оно не может превышать нормы, установленные законом ст.92 ТК РФ Для воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, старшего воспитателя, педагога-психолога структурного подразделения «Детский сад» устанавливается 36-часовая рабочая неделя, для администрации, младших воспитателей, медицинского персонала, поваров и других вспомогательных подразделений 40-часовая рабочая неделя. У заместителей директора по учебно-воспитательной работе, по хозяйственной работе структурного подразделения «Детский сад» устанавливается ненормированный рабочий день. Для категории работников, выполняющих работу по графику, допускается введение суммированного учета рабочего времени

5.3. Норма часов учебной нагрузки на одну ставку педагогу-психологу, социальному педагогу, учителям 1-11 классов 18 часов.

График работы сотрудников школы

Директор:

продолжительность рабочей недели – 40 часов (ненормированный рабочий день).

День недели	Часы работы	Перерыв
понедельник-пятница	8.30 – 18.00	13.30- 14.00

Заместитель директора по УВР:

продолжительность рабочей недели – 40 часов (ненормированный рабочий день).

День недели	Часы работы	Перерыв
понедельник-пятница	8.30 – 18.00	13.30- 14.00

Заместитель директора по АХР, заместитель директора по УП, главный бухгалтер:

продолжительность рабочей недели – 40 часов (ненормированный рабочий день).

День недели	Часы работы	Перерыв
понедельник-пятница	8.30 – 17.30	13.00- 14.00

Руководитель структурного подразделения, бухгалтер, экономист, специалист по ОТ, специалист по закупкам, заведующий хозяйством, делопроизводитель, библиотечарь:

продолжительность рабочей недели – 40 часов.

День недели	Часы работы	Перерыв
понедельник-пятница	8.30 – 17.30	13.00- 14.00

Гардеробщик, рабочий комплексного обслуживания зданий, дворник:

продолжительность рабочей недели – 40 часов.

День недели	Часы работы	Перерыв
понедельник-пятница	8.00 – 17.00	12.00- 13.00

График работы педагогов:

Продолжительность рабочей недели – не более 36 часов.

День недели	Рабочее время, связанное с проведением уроков, определяется расписанием	Дежурство по школе определяется графиком дежурств. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после их окончания.
понедельник-суббота		

В структурном подразделении «Детский сад» устанавливается следующий режим работы:

График работы сотрудников детского сада (при объеме нагрузки на 1 ставку):

№	Должность	Продолжительность работы	Режим работы		
			Начало	Окончание	Обед
1.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по хозяйственной работе	8.00 (Ненормированный рабочий день)	8.30	18.00	13.00-13.30
2.	Руководитель структурного подразделения	8.00	8.00	17.00	13.00-14.00
3.	Кладовщик	8.00	8.00	17.00	13.00-14.00
4.	Воспитатель	1 смена-7.12 2 смена-7.12	7.00 11.48	14.12 19.00	*
5.	Уборщик служебных помещений	8.00	7.00 10.00	16.00 19.00	13.00-14.00
6.	Младший воспитатель	8.00	8.00	17.00	14.00-15.00
7.	Старший воспитатель	7.12	8.00	16.12	13.00-14.00
8.	Делопроизводитель	8.00	8.30	17.30	12.00-13.00
9.	Кастелянша	8.00	7.00	15.30	12.00-12.30

10.	Шеф-повар	8.00	8.00	17.00	12.00-13.00
11.	Повар	1 смена-8.00 2 смена-8.00	6.30 8.00	15.30 17.00	13.00-14.00
12.	Вахтер	1 смена-8.00 2 смена-8.00	7.00 10.00	16.00 19.00	13.00-14.00
13.	Кухонный рабочий	8.00	8.00	17.00	13.00-14.00
14.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	8.00	9.00	17.30	13.00-13.30
15.	Сторож	12 24	19.00 07.00	07.00 07.00	без выхода за территорию сада
Примечание: Смена по графику работы для сторожей со скользящими выходными днями.					
16.	Музыкальный руководитель	4 часа 50 м	Первая смена: 8.00-13.20 Вторая смена: 13.30-18.50	11.00-11.30 15.00-15.30	
17.	Инструктор по физической культуре	7.20	8.00	15.50	13.00-13.30
18.	Педагог-психолог	7.20	9.00	17.20	13.00-14.00
19.	Учитель-логопед	4	8.00	12.00	
20.	Учитель-дефектолог	4	8.00	12.00	
21.	Дворник	8.00	7.00	15.30	12.00-12.30

* Воспитателям обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 11 мая 2016 г. N 536 г. Москва "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность").

5.4. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программ, образовательных стандартов, обеспеченности кадрами.

Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск. Объем учебной нагрузки не может превышать для учителей более 36 часов в неделю, директор и его заместители по УВР – более 9 часов.

Неполная недельная нагрузка (менее 18 часов для учителей) возможна при его согласии, которое должно быть выражено письменно.

5.5. Рабочее время педагогических работников школы учитывается в астрономических часах с учетом перемен, предусмотренных между занятиями.

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учебного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы.

В пределах 6-дневной рабочей недели преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы.

5.6. Первоначально оговоренный в индивидуальном плане объем учебной нагрузки может быть изменен в связи с изменением в комплектовании школы в течение учебного года и организации труда в школе (изменение количества классов, учебного плана, режима работы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работе и т.п.) при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменений существенных условий труда работника. А именно, системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведовании кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

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 (ст. 74 ТК РФ). Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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.

5.7. Учебная нагрузка учителей на новый учебный год устанавливается директором школы до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки. С нагрузкой на новый учебный год работник должен быть ознакомлен до ухода в отпуск под роспись.

5.8. Учебное время учителя определяется расписанием учебных занятий. Расписание составляется администрацией, исходя из экономической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.9. Контроль над расписанием учебных занятий, за выполнением индивидуальных планов, учебных программ, тематического планирования, учебно-методической работы осуществляется заместителем директора по УВР.

5.10. Все вопросы, связанные с временной, не более одного месяца, замены учителя, замены вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заместителя директора по УВР, который вправе (устно или письменно – в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, уведомив об этом директора школы в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день.

5.11. Продолжительность рабочего времени обучающихся в образовательных учреждениях в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных ч.1 ст. 92 ТК РФ.

5.12. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы (работники сторожевой охраны) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени не превышала нормального числа рабочих часов за год. Сторожакам устанавливается сменный режим работы согласно утвержденному графику работы сторожей. Выходные дни предоставляются по скользящему графику. Работодатель обеспечивает ведение суммированного учета рабочего времени с учетным периодом – год.

5.13. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.14. По соглашению сторон между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Администрация обязана устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исключения трудового стажа и других трудовых прав (ТК РФ ст. 93).

5.15. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. (ТК РФ, ст. 95).

5.16. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа) (ТК РФ, ст. 97).

5.17. За пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства разрешается работа по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. (ТК РФ, ст.284).

5.18. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе администрации за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, ст. 99 ТК РФ) допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем

горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.19. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ТК РФ, ст. 99). Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказываться от сверхурочных работ.

5.20. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия, по приказу директора МАОУ СШ №148 и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

5.21. Время начала и окончания рабочего дня для административно-управленческого персонала рабочих и служащих, учебно-вспомогательного персонала устанавливается согласно графику. Обеденный перерыв с 13:00 до 14:00. По согласованию с профсоюзной организацией отдельным группам работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы. Время пропуска в здание школы с 8-00 до 20-00. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися (Приказ Минобрнауки от 11.05.2016г № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

5.22. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий. График дежурства составляется на четверть и утверждается директором школы.

5.23. Учитель приходит в школу за 15 мин. до начала урока.

5.24. Классные руководители встречают утром детей. За 5 мин. до начала урока учитель открывает кабинет и впускает учащихся.

5.27. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, являются рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, они могут привлекаться

администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.28 В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.29. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – 1 ч., занятия кружков секций – от 45 мин. до полутора часов.

5.30. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников образовательного учреждения (ТК РФ ст. 91). В случае неявки на работу по болезни (иной причине) работник обязан известить директора школы в этот же день или накануне, а также предоставить листок временной нетрудоспособности (оправдательный документ) в первый день выхода на работу.

5.31. Администрация обеспечивает контроль над соблюдением работниками школы режима работы, установленного приказом директора.

5.32. При неявке на работу педагога или другого работника образовательной организации администрация обязана немедленно принять меры к замене его другим педагогом (работником).

5.33. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их профессиональной деятельностью (семинары, занятия художественной самодеятельностью, спортивные соревнования);
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам в рабочее время;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения работодателя;
- входить в класс после начала занятия (таким правом в исключительных случаях пользуется только работодатель или его заместители);
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии учащихся;
- пользоваться в рабочее время в личных целях мобильными телефонами, портативными аудиопроигрывателями (плеерами), гарнитурой для мобильных телефонов, другими портативными мультимедийными устройствами, за исключением случаев крайней необходимости, связанных с обеспечением безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения, несчастных случаев, пожаров и иных чрезвычайных ситуаций, в случаях предотвращения террористических и противоправных действий.

5.34. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя в первый день отсутствия, а в первый день выхода на работу - предоставить листок временной нетрудоспособности, предупредив накануне о явке на работу.

5.35. Работникам МАОУ СШ №148 предоставляются ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска.

5.36. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ. При составлении графика отпусков учитывается необходимость обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отдельным категориям работников в

случаях, предусмотренных ТК РФ и иными ФЗ, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.38. 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 законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели 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 2 недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

5.39. 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.

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

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

5.41. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена отпуска денежной компенсацией ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.42. Реализация права на отпуск при увольнении работника осуществляется в соответствии со ст. 127 Трудового кодекса РФ;

5.43. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам МАОУ СШ №148 в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса РФ.

5.44. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпусков. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с окончанием срока действия трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ТК РФ, ст. 127).

5.45. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению администрация обязана предоставить отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

5-1. ДИСТАНЦИОННАЯ (УДАЛЕННАЯ) РАБОТА

5-1.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников устанавливаются «Положением о дистанционной (удаленной) работе» (приложение № 12).

5-1.2. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166-168 ТК РФ о направлении работников в служебные командировки.

6. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1 За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, за успехи в обучении и воспитании учащихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников:

- объявление благодарности;
- стимулирующие выплаты;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

Возможно применение нескольких форм поощрения, в том числе моральных и материальных. В течение срока дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения работника и трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.2 Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки, преимущество при продвижении по работе и т.п.).

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Трудовая дисциплина – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Уставом МАОУ СШ №148, коллективным договором, настоящими Правилами, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами образовательной организации (ТК РФ, ст. 189).

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину и профессиональную этику. Администрация обязана в соответствии с Трудовым кодексом создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ТК РФ, ст. 189).

7.2 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить дисциплинарное взыскание.

За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст.192 ТК РФ);

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ТК РФ, ст.81).

7.3. Федеральными законами, Уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания (ТК РФ, ст. 192). Так, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации образовательного учреждения до истечения срока трудового договора являются:

а) повторное в течение года грубое нарушение Устава МАОУ СШ №148. Таковыми признаются: неоднократное пренебрежение должностными обязанностями; серьезные финансовые нарушения; высказывание серьезных угроз в адрес коллег и других членов педагогического сообщества.

б) применение, даже однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью школьника (ТК РФ, ст. 336);

в) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласования с профсоюзной организацией.

7.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей,

возложенных на него трудовым договором, уставом или общественным взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

7.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника – директором МАОУ СШ №148.

7.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

7.8. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения трудовой дисциплины.

7.9. Взыскание объявляется приказом. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

7.10. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.11. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергаться новому дисциплинарному взысканию. Директор вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива.

7.12. Администрация МАОУ СШ №148 имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива (ТК РФ ст. 53).

7.13. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.14. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ТК РФ, ст. 66).

7.15. Увольнение по инициативе администрации в соответствии с пунктом 2 (сокращение численности или штата работников), пунктом 3 (недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации) и пунктом 5 (неоднократное неисполнение работником без уважительной причины трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных органов дошкольного учреждения, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ТК РФ, ст. 374).

7.16. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по п.2 (сокращение численности или штата работников дошкольного учреждения), п. 3 (недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации) и п. 5 (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) статьи 81 ТК РФ производится с учетом

мотивированного мнения выборного профсоюзного органа дошкольного учреждения (ТК РФ, ст. 82, 373).

7.17. Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе администрации, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за которые действующим законодательством предусмотрено увольнение с работы (ТК РФ, ст. 39).

7.18 Работникам запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы.
- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними.
- Удалять учащихся с уроков, оскорблять их честь и достоинство.
- Курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения администрации. Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается только директору и его заместителям.

7.19 В школе действуют единые правила для педагогических работников:

- Урок начинается и заканчивается по звонку.
- Каждая минута урока используется для организации активной, познавательной деятельности учащихся.
- Воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию деятельности, используемые методики, личность учителя.
- Обращение к учащимся, родителям (лицам их заменяющим) и коллегам должно быть уважительным.
- Учитель вырабатывает спокойный, сдержанный тон. Поведение учащихся регулирует взглядом, тембром голоса, паузой и др. педагогическими способами.
- Все учителя, работающие в одном классе, используют преемственность в формах обучения.
- Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания, их коллективное обсуждение должен являться постоянным атрибутом деятельности учителя.

8. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

8.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

8.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок временной нетрудоспособности.

9. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА

9.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных организациях. СанПиН 2.4.1.2660 – 10» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 22.06.2010 № 91)

9.2 Работодатель обеспечивает:

- наличие в учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;

- организацию производственного и лабораторного контроля;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения обслуживающего персонала не реже 1 раза в год, педагогический персонал – не реже 1 раза в 2 года;
- выполнение постановлений, предписаний центров Госсанэпиднадзора;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

9.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

10. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

10.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

10.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- готовить пищу;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 3 минут за рабочий день);
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

10.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.

10.4. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на "Вы".

10.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

10.6. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка подлежат обязательному размещению на официальном сайте МАОУ СШ №148.

Приложение №2
к коллективному договору
МАОУ СШ №148

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ №148

Г.Ю. Трофимова
08 сентября 2021г.



Утверждаю:
Директор МАОУ СШ №148

Ю.С. Бушланова
08 сентября 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

**муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №148 имени
Героя Советского Союза И.А. Борисевича»
(МАОУ СШ № 148)**

Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением администрации города Красноярск от 19.01.2010г. №1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

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

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

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

1.3. Школа в пределах имеющихся у неё средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников без ограничения их максимальными размерами.

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

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера, определяемые в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Заработная плата работников школы увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

1.6. Для работников школы, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых школой 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.

1.7. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников школы, 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.

1.8. Работникам школы в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются директором школы 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 минимальными размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективных договорах, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения представительных органов работников.

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

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальная ставка заработной платы, руб.	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель, младший воспитатель речевой группы, нарушением осанки, ЧДБ	3964,00	
2 квалификационный уровень	Диспетчер ОУ	3896,00	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	3511,00	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	Лаборант	3896,00	
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	4282,00	
3 квалификационный уровень	Шеф-повар	4704,00	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень	Инженер, бухгалтер, юрисконсульт, экономист, специалист по охране труда, специалист по кадрам, специалист по закупкам	4282,00	
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	При наличии среднего профессионального образования	Инструктор по физической культуре, инструктор по труду,	5760,00
	При наличии высшего профессионального образования	музыкальный руководитель,	6556,00

	образования	старший вожатый, инструктор по труду	
2 квалификационный уровень	При наличии среднего профессионального образования	Педагог дополнительного образования,	6029,00
	При наличии высшего профессионального образования	социальный педагог, педагог-организатор	6866,00
3 квалификационный уровень	При наличии среднего профессионального образования	Воспитатель, воспитатель ГПД, педагог-психолог, методист, воспитатель	6603,00
	При наличии высшего профессионального образования	речевой группы, нарушением осанки, ЧДБ, косоглазие	7521,00
4 квалификационный уровень	При наличии среднего профессионального образования	Преподаватель – организатор основ безопасности	7226,00
	При наличии высшего профессионального образования	жизнедеятельности, учитель, учитель- логопед, учитель дефектолог, тьютор, старший воспитатель, педагог-библиотекарь	8234,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: рабочий комплексного обслуживания зданий; дворник; рабочий по стирке и ремонту одежды; гардеробщик; уборщик служебных помещений; сторож; мойщик посуды; подсобный рабочий; вахтер, кастелянша, кладовщик		3016,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
2 квалификационный уровень	повар		4282,00
Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений»			
1 квалификационный уровень	Руководитель структурного подразделения		8565,00
Профессиональная квалификационная группа			

«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
	При наличии среднего профессионального образования	Библиотекарь	4704,00
	При наличии высшего профессионального образования		5937,00

2.4 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам школы могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок в следующих случаях:

2.4.1. 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, установленной настоящим Положением по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, к которому относится должность работников;

K - повышающий коэффициент.

2.4.2. Увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам школы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

2.4.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленных в пункте 2.4.4 условий, применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами школы с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда школы, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

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

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, процентов
1	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25
	первой квалификационной категории	15
	второй квалификационной категории	10
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников общеобразовательных учреждений;	35
	для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений;	50

для педагогических работников прочих образовательных учреждений	20
---	----

2.4.5. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы пункта 2.4.4 настоящего Положения;

K_2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы пункта 2.4.4 настоящего Положения.

Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

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

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

$$K_2 = Q_1 / Q_{окл} \times 100\%,$$

где:

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

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

$$Q_1 = Q - Q_{зар} - Q_{стим} - Q_{отп},$$

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{зар}$ - 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 $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

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

3.1. Работникам школы могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	За работу в образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников) <*>	20
2	Руководителям образовательных учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении	15

3	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
---	---	----

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

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.

4. 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 школы, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы, и утверждаются приказом директора школы.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы и ее состав утверждаются приказом директора школы. При этом в составе комиссии должен быть включен представитель представительного органа работников школы.

4.3. Работникам школы по решению директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных автономным 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), установленного в Красноярском крае);
- выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются школой на выплаты стимулирующего характера работникам школы, директору школы, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 раздела I настоящего Положения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера директору школы производится с учетом недопущения превышения

предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам школы.

4.6. Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.7. Директор школы при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления школы.

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

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются приказом директора школы 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 школы определяются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.11. 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 структурного подразделения «Детский сад» определяются согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.12. 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), установленного в Красноярском крае) определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно приложению 5 к настоящему Положению.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13. При выплатах по итогам работы учитывается:

- степень исполнения муниципального задания;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности школы;
- 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 школы устанавливается в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.14. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) школы применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику школы, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i, \text{ где:}$$

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику школы в плановом квартале;

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

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

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

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

$Q_{\text{стим рук}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат директора, заместителя директора школы, утвержденный в бюджетной смете, плане финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения в расчете на квартал;

n - количество физических лиц школы, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением директора школы и его заместителей;

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

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

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

$Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда школы, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете, плане финансово-хозяйственной деятельности школы на плановый квартал;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете, плане финансово-хозяйственной деятельности школы по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию школы;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые два дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников школы на плановый квартал.

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

$Q_{\text{баз}}$ - фонд оплаты труда школы, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете, плане финансово-хозяйственной деятельности школы на плановый квартал без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$ - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников школы в плановом квартале согласно плану, утвержденному в школе;

$N_{\text{год}}$ - количество календарных дней в плановом квартале.

5. Единовременная материальная помощь

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

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

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется директором школы.

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

6. Оплата труда заместителей директора, главного бухгалтера.

6.1. Оплата труда заместителей директора, главного бухгалтера школы осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера,

определяемые в соответствии с настоящим Примерным положением.

6.1.1. При установлении условий оплаты труда заместителю директора, главному бухгалтеру необходимо обеспечить не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 6.9 настоящего раздела, при условии выполнения заместителем директора, главным бухгалтером всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

6.2. Размеры должностных окладов заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются директором школы на 10 - 30 процентов ниже размеров должностного оклада директора школы.

6.3. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются на основании раздела 3 настоящего Положения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

6.4. Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности школы для заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются согласно приложению 4 к настоящему Положению.

6.5. Заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются следующие виды персональных выплат:

№	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	Опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	20%
	от 5 до 10 лет	15%

при наличии ученой степени кандидата наук, <*>	25%
при наличии ученой степени доктора наук <*>	30%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <*>	25%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>	30%
свыше 10 лет	25%
при наличии ученой степени кандидата наук <*>	35%
при наличии ученой степени доктора наук <*>	40%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <*>	35%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>	40%

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

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

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

6.6. Выплаты стимулирующего характера для заместителей директора, главного бухгалтера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом директора школы сроком на три месяца.

Стимулирующие выплаты по итогам выплачиваются по результатам работы за календарный или учебный год.

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.

6.7. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться заместителям директора, главному бухгалтеру по основаниям в соответствии с приложением №6 данного Положения.

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

6.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников школы (без учета заработной платы директора, заместителей директора) устанавливается в размере 3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников школы (без учета заработной платы директора, заместителей директора) устанавливается в размере 2,5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора дошкольного учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников школы (без учета заработной платы директора, заместителей директора) устанавливается в размере 2,8.

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

7.1. Размер доплаты за один час дополнительной педагогической работы при замещении временно отсутствующего работника определяется по формуле:

$$Чп = О*(1+(П+К)/100\%)/Н, \text{ где}$$

Чп – размер доплаты за один час, руб

О – оклад работника за норму часов педагогической работы (на 1 ставку)

П – сумма персональных стимулирующих выплат, установленных работнику по тарификации, %

В П включаются персональные стимулирующие выплаты, установленные работнику за опыт работы в занимаемой должности, за категорию, за молодого специалиста

К – сумма компенсационных выплат, установленных работнику, %

Н – норма часов педагогической работы за ставку заработной платы

Размер доплаты за один рабочий день при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, то есть в свое рабочее время, рассчитывается по следующей формуле:

$$Чд = (О*Р/100\%)/Д, \text{ где}$$

Чд – размер доплаты за один день, руб

О – оклад работника за норму часов работы (на 1 ставку), руб

Р – коэффициент, учитывающий объем дополнительно выполняемой работы, % (определяется по договоренности с работником)

Д – количество рабочих дней работника по графику в расчетном месяце.

7.2. На время исполнения заместителями директора обязанностей директора оплата производится с разницей в окладах.

8. Выплаты за счет приносящей доход деятельности.

8.1. Средства, полученные школой от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, расходуются в соответствии с бюджетной сметой и в разрезе кодов бюджетной классификации, в том числе и на выплату заработной платы.

8.2. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников школы, 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.

8.3. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора школы, главному бухгалтеру и заместителю заведующего по воспитательной и методической работе за счет приносящей доход деятельности предназначены для усиления заинтересованности в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

8.4. Заместителям директора школы, главному бухгалтеру и заместителю заведующего по воспитательной и методической работе с учетом критериев оценки результативности и качества труда за счет приносящей доход деятельности в месяце, следующем за отчетным кварталом, устанавливаются выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы за счет средств от приносящей доход деятельности.

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы заместителям директора, главному бухгалтеру и заместителю заведующего по воспитательной и методической работе за счет приносящей доход деятельности устанавливаются ежеквартально в процентах от доходов школы на основании приказа директора школы и выплачиваются ежемесячно.

8.5. Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы заместителям директора, главному бухгалтеру и заместителю заведующего по воспитательной и методической работе за счет приносящей доход деятельности устанавливаются в процентах от доходов, полученных школой в отчетном квартале, с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер % от доходов школы
	наименование	индикатор	
организация приносящей доход деятельности	доля доходов школы	от 1% до 15,9%	0,5
	к объему средств,	от 16% до 25,9%	1,0
	предусмотренных на	от 26% до 30,9%	1,5
	выполнение муниципального задания	от 31% и выше	2,0

Приложение № 1
к положению
об оплате труда работников
МАОУ СОШ №148

Стимулирующие выплаты

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

МАОУ СОШ №148

Должности	Критерии	условия		количество баллов	периодичность выплаты
		наименование	индикатор		
Учитель (за исключением учителя начальных классов)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	Участие обучающихся в конференциях разного уровня	Наличие победителей (за каждого): муниципальный уровень,	35	ежемесячно
			региональный уровень, всероссийский и международный уровень	50 70	
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов, объединениями школьников	Обеспечение работы в соответствии с планом: школьный уровень, муниципальный уровень и выше	Наличие призеров: муниципальный уровень,	30	
			региональный уровень, всероссийский и международный уровень (Муниципальный и региональный этап форума «Молодежь и наука», «Научный конвент» - в течение 3 месяцев)	45 65	

	Участие в работе комиссий, наставническая работа	За каждое участие в комиссиях, подготовка отчетной и аналитической документации: - члены жюри, организаторы, эксперты общешкольных мероприятий, оценочных процедур, - члены жюри, организаторы, эксперты районных, муниципальных, региональных мероприятий, - организаторы репетиционных тестирований ОГЭ, ЕГЭ (во внеучебное время), - руководители пунктов проведения ОГЭ, ЕГЭ, - помощник руководителя, технический специалист ППЭ ОГЭ, ЕГЭ, - наставничество	5 8 5 15 20 10	ежемесячно
Обеспечение здоровьесбережения обучающихся	Организация и ведение отчетности по бесплатному питанию	100%	40	ежемесячно
	Ведение спецмедгруппы	Систематически, по расписанию	15	ежемесячно
	Обустройство катка	наличие в соответствии с нормами	50	ежемесячно
	Организация летнего отдыха и труда учащихся	100%	50	ежемесячно
	Реализация проекта «Школьный автобус»	сопровождение детей на школьном автобусе	15	ежемесячно
Личный вклад в	Организация работ по	Выполнение поручений в полном		ежемесячно

функционирование и развитие школы	выполнению долгосрочных поручений	объеме без замечаний: - одно поручение, - два и более поручений	10 20	
Личный вклад в функционирование и развитие системы образования	Выполнение обязанностей, не связанных с должностной инструкцией	по приказу ГУО, министерства образования края, других ведомств	35	ежемесячно
Организация образовательного процесса в условиях реализации санитарно-эпидемиологических требований к особому режиму работы	Обеспечение дежурства на входах в школу в рамках ступенчатого расписания	Ежедневное дежурство на входе (по приказу): контроль за соблюдением пропускной системы, проведение термометрии педагогов, обслуживающего персонала, посетителей	15	ежемесячно
	Использование он-лайн платформ в период обучения в форме дистанционных технологий	- Систематически, на всех уроках, занятиях, - эпизодически (1-2 раза в неделю)	20 5	ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Участие обучающихся в очных интеллектуальных конкурсах, олимпиадах, спортивных соревнованиях различного уровня	Наличие победителей (за каждого): муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский и международный уровень Наличие призеров (за каждого): муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский и международный уровень	30 50 70 25 45 65	ежемесячно
	Участие обучающихся во всероссийской олимпиаде школьников (ВсОШ)	Наличие победителей (за каждого): муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский уровень Наличие призеров (за каждого):	30 50 70	ежемесячно

			муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский уровень (в течение трех месяцев)	25 45 65	
	Участие обучающихся в очных творческих конкурсах различного уровня	Наличие победителей (за каждого): муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский и международный уровень Наличие призеров (за каждого): муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский и международный уровень	20 25 30 15 20 25		ежемесячно
	Индивидуальная работа с детьми и их семьями, состоящими на учете как семьи в социально-опасном положении, внутришкольном учете, учете ОДН	наличие и 100% выполнение индивидуально-реабилитационной программы несовершеннолетнего и его семьи, снятие с учета	10		ежемесячно
	Профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся школы	Раннее выявление неблагополучных семей, обучающихся «группы риска» и работа с ними	5		ежемесячно
	Подготовка учащихся для участия в очных мероприятиях: интеллектуальных конкурсах, конкурсах чтецов (без учета муниципального этапа ВсОШ) и участие в них	За участие в 1 мероприятии без призового места (районный уровень и выше)	5		ежемесячно
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, методических материалов,	Наличие собственных разработок мероприятий и реализация их на практике	За каждое мероприятие: Школьный уровень (разработка сценария, проведение репетиций,	25	ежемесячно

	мероприятий, связанных с образовательной деятельностью		мероприятия) Муниципальный уровень Региональный уровень и выше	35 50	
		Проведение индивидуальных консультаций с учащимися по подготовке к ГИА	Систематически	15	ежемесячно
		Организация и выезд в профильные школы	Качественно	100	ежемесячно
		Подготовка учащихся к спортивным соревнованиям различных уровней и сопровождение их на соревнования	систематически	20	ежемесячно
		Сопровождение школьного сайта	Постоянное ведение и обновление сайта школы, отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	30	ежемесячно
	Выплаты за качество выполняемой работы				
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Ведение базы «Одаренные дети», АРМ, других баз (кроме КИАСУО)	Систематически 100%	20	ежемесячно
		Ведение базы «Электронный журнал»	Куратор базы: - ввод базы в работу (август – октябрь), - курирование базы (ноябрь – июнь)	100 20	ежемесячно
			Ведение базы КИАСУО	100%	
		Работа по программам и учебникам углубленного или профильного (предпрофильного) обучения в соответствии с учебным планом школы	Количество учащихся, охваченных программами: - менее 15, - более 15	10 20	ежемесячно
Включение педагогов в работу творческих групп (по приказу		Качественно, по плану	20	ежемесячно	

		директора)			
		Участие в проекте «Расшколивание»	Качественно, по плану	20	ежемесячно
	Разработка программ, проектов, методических материалов	Наличие собственных методических материалов, разработок в соответствии с образовательной программой и программой развития школы	За каждое	30	ежемесячно
		Оформление документов для участия в программах, проектах, конкурсах	Участие	10	ежемесячно
			Победитель или призер (за каждого)	20	
			- муниципального уровня, - регионального уровня, - федерального уровня	30 50	
		Получение гранта	100		
		Разработка программ, проектов в соответствии с программой развития и образовательной программой школы	- участие в разработке, - главный разработчик, автор	15 50	ежемесячно
	Достижения педагогических кадров: участие в профессиональных конкурсах	Степень участия	- Участие	20	ежемесячно
			- Призер или победитель	80	
	Достижения педагогических кадров: участие в спортивных и творческих конкурсах для педагогов	Степень участия	- Участие	10	ежемесячно
			- Призер или победитель	25	
	Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение открытых уроков, мастер-классов, презентация результатов работы в форме статьи, выступления, участия в форуме, сайте	(за каждое)		ежемесячно
			- муниципальный уровень, - региональный уровень и выше	30 50	
Учитель начальных	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении				

классов	поставленных задач				
	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	Участие обучающихся в конференциях разного уровня	Наличие победителей (за каждого): муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский и международный уровень Наличие призеров: муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский и международный уровень Конференция «Совенок» - в течение трех месяцев)	35 50 70 30 45 65	ежемесячно
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов, объединениями школьников	Обеспечение работы в соответствии с планом: школьный уровень, муниципальный уровень и выше	25 30	ежемесячно
		Участие в работе комиссий, наставническая работа	За каждое участие в комиссиях, подготовка отчетной и аналитической документации: - члены жюри, организаторы, эксперты общешкольных мероприятий, оценочных процедур, - члены жюри, организаторы, эксперты районных, муниципальных, региональных мероприятий, - наставничество	5 8 10	ежемесячно
Обеспечение здоровьесбережения	Организация и ведение отчетности по бесплатному	100%	40	ежемесячно	

	обучающихся	питанию			
		Организация летнего отдыха и труда учащихся	100%, представление результатов на сайте ОУ	50	ежемесячно
		Реализация проектов «Безопасная перемена», «Школьный автобус»	- организация занятости детей до 8:00 часов, - сопровождение детей на школьном автобусе	10 15	ежемесячно
	Личный вклад в функционирование и развитие школы	Организация работ по выполнению долгосрочных поручений	Выполнение поручений в полном объеме без замечаний: - одно поручение, - два и более поручений	10 20	ежемесячно
	Личный вклад в функционирование и развитие системы образования	Выполнение обязанностей, не связанных с должностной инструкцией	по приказу ГУО, министерства образования края, других ведомств	35	ежемесячно
	Организация образовательного процесса в условиях реализации санитарно-эпидемиологических требований к особому режиму работы	Обеспечение дежурства на входах в школу в рамках ступенчатого расписания	Ежедневное дежурство на входе (по приказу): контроль за соблюдением пропускной системы, проведение термометрии педагогов, обслуживающего персонала, посетителей	15	ежемесячно
		Использование онлайн платформ в период обучения в форме дистанционных технологий	- Систематически, на всех уроках, занятиях, - эпизодически (1-2 раза в неделю)	20 5	ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу учащихся	Участие обучающихся в очных интеллектуальных конкурсах, олимпиадах, спортивных соревнованиях различного уровня	Наличие победителей (за каждого): муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский и международный уровень	30 50 70	ежемесячно
			Наличие призеров (за каждого): муниципальный уровень, региональный уровень,	25 45	

			всероссийский и международный уровень	65	
		Участие обучающихся во всероссийской олимпиаде школьников (ВсОШ)	Наличие победителей (за каждого): муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский уровень Наличие призеров (за каждого): муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский уровень (в течение трех месяцев)	30 50 70 25 45 65	ежемесячно
		Участие обучающихся в очных творческих конкурсах различного уровня	Наличие победителей (за каждого): муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский и международный уровень Наличие призеров (за каждого): муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский и международный уровень	20 25 30 15 20 25	ежемесячно
		Профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся школы	Раннее выявление неблагополучных семей, обучающихся «группы риска» и работа с ними	5	ежемесячно
		Индивидуальная работа с детьми и их семьями, состоящими на учете как семьи в социально-опасном положении, внутришкольном учете, учете ОДН	наличие и 100% выполнение индивидуально-реабилитационной программы несовершеннолетнего и его семьи, снятие с учета	10	ежемесячно
		Подготовка учащихся для участия в очных мероприятиях:	За участие в 1 мероприятии без призового места (районный уровень)	5	ежемесячно

		интеллектуальных конкурсах, конкурсах чтецов (без учета всероссийской олимпиады школьников) и участие в них	и выше)		
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, методических материалов, мероприятий, связанных с образовательной деятельностью	Наличие собственных разработок мероприятий и реализация их на практике	За каждое мероприятие: Школьный уровень (разработка сценария, проведение репетиций, мероприятия) Муниципальный уровень Региональный уровень и выше	25 35 50	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемой работы					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Интенсивность (наличие 2-го классного руководства)	Наличие 2-го классного руководства, по факту	100	ежемесячно
		Ведение базы «Одаренные дети», АРМ, других баз (кроме КИСУО)	Систематически 100%	20	ежемесячно
		Включение педагогов в работу творческих групп (по приказу директора)	Качественно, по плану	20	ежемесячно
		Участие в проекте «Расшколивание»	Качественно, по плану	20	ежемесячно
	Разработка программ, проектов, методических материалов	Наличие собственных методических материалов, разработок в соответствии с образовательной программой и программой развития школы	За каждое	30	ежемесячно
		Оформление документов для участия в программах, проектах, конкурсах	Участие Победитель или призер – муниципального уровня, - регионального уровня, - федерального уровня Получение гранта	10 20 30 50 100	ежемесячно

		Разработка программ, проектов в соответствии с программой развития и образовательной программой школы	- участие в разработке, - главный разработчик, автор	15 50	ежемесячно
	Достижения педагогических кадров: участие в профессиональных конкурсах	Степень участия	- Участие - Призер или победитель	20 80	ежемесячно
	Достижения педагогических кадров: участие в спортивных и творческих конкурсах для педагогов	Степень участия	- Участие - Призер или победитель	10 25	ежемесячно
	Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение открытых уроков, мастер-классов, презентация результатов работы в форме статьи, выступления, участия в форуме, сайте	(за каждое) - муниципальный уровень, - региональный уровень и выше	30 50	ежемесячно
	Работа по реализации законодательства об образовании	Обследование микроучастка на предмет выявления обучающихся, подлежащих обучению	Своевременность представления отчетных документов (акты обследования и др.)	10	ежемесячно
	Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение рекомендаций психолого-медико-педагогического консилиума в организации образовательного процесса (за каждого)	2	ежемесячно
Методист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения инновационных программ, технологий, методов	Наличие оформленных программ, технологий, методов у педагогических кадров	За каждый	50	ежемесячно
	Ведение профессиональной	Полнота и соответствие нормативной,	100%, своевременно	40	ежемесячно

	документации методиста по закупкам, делопроизводству	регламентирующей документации (планы, аналитические справки, статистический учет результатов, отчеты)			
		Своевременная разработка, подготовка локальных нормативных актов и иных документов	100%, своевременно	40	ежемесячно
		Разработка форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены необходимые типовые формы	100%, своевременно	20	ежемесячно
		Проведение планирования, учета и контроля за рациональным и эффективным использованием финансовых, материальных и трудовых ресурсов в учреждении	Выполнение в срок, качественно	80	ежемесячно
		Сопровождение договорной документации	100%, своевременно	20	ежемесячно
		Результаты ревизий и проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов	Без замечаний	80	ежемесячно
	Обеспечение здоровьесбережения обучающихся, воспитанников	Реализация проекта «Школьный автобус»	сопровождение детей на школьном автобусе	15	ежемесячно
	Личный вклад в функционирование и развитие системы образования	Выполнение обязанностей, не связанных с должностной инструкцией	по приказу ГУО, министерства образования края, других ведомств	35	ежемесячно
	Организация образовательного	Обеспечение дежурства на	Ежедневное дежурство на входе (по	15	ежемесячно

процесса в условиях реализации санитарно-эпидемиологических требований к особому режиму работы	входах в школу в рамках ступенчатого расписания	приказу): контроль за соблюдением пропускной системы, проведение термометрии педагогов, обслуживающего персонала, посетителей		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Выполнение плана работы	Доля выполненных работ	80% 100%	5 30	ежемесячно
Достижения педагогических кадров, участие в профессиональных конкурсах, конкурсах методических материалов, образовательных программ и т.п.	Степень участия	участник	10	ежемесячно
		Победитель, призер,	80	ежемесячно
Осуществление консультаций трудового законодательства для работников школы	отсутствие конфликтов в школе	0	30	ежемесячно
Информационная оперативность	Знакомство с перечнем и разъяснение принятых и вступивших в силу нормативных правовых актов трудового законодательства РФ	постоянно	50	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				
Разработка проектов, методических материалов	Наличие собственных проектов, методических материалов	1 Более 1	50 100	ежемесячно
Описание педагогического опыта	Количество изданных публикаций, представленных в профессиональных средствах массовой информации	1 2	50 100	ежемесячно
Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	1 раз в квартал	15	ежемесячно

	Создание в школе единых требований к оформлению документов, системы документооборота	наличие регламентов по созданию внутренних документов	соблюдение регламентов	30	ежемесячно
		отсутствие возврата документов на доработку	0	30	ежемесячно
	Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	Отсутствие замечаний от других ведомств	0	50	ежемесячно
	Высокий уровень мастерства при организации процесса	Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем	свободное владение всеми необходимыми программными продуктами	25	ежемесячно
		Установка новых информационных программ, создание отчетности в электронном варианте	качественно	40	ежемесячно
		Ведение базы КИАСУО	100%	50	ежемесячно
педагог дополнительного образования, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор, старший вожатый, инструктор по физической культуре	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями, кафедрами	Руководство объединениями педагогов	Обеспечение работы в соответствии с планом	20	ежемесячно
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам (рабочие программы)	100%	20	ежемесячно
		Ведение документации по ПДД, ППБ, охране труда, разработка инструкций	За каждое	5	ежемесячно
	Обеспечение здоровьесбережения	Обустройство катка	наличие в соответствии с нормами	50	ежемесячно

	обучающихся	Организация летнего отдыха и труда учащихся	100%	50	ежемесячно
		Реализация проекта «Школьный автобус»	сопровождение детей на школьном автобусе	15	ежемесячно
	Личный вклад в функционирование и развитие системы образования	Выполнение обязанностей, не связанных с должностной инструкцией	по приказу ГУО, министерства образования края, других ведомств	35	ежемесячно
	Организация образовательного процесса в условиях реализации санитарно-эпидемиологических требований к особому режиму работы	Обеспечение дежурства на входах в школу в рамках ступенчатого расписания	Ежедневное дежурство на входе (по приказу): контроль за соблюдением пропускной системы, проведение термометрии педагогов, обслуживающего персонала, посетителей	15	ежемесячно
		Использование онлайн платформ в период обучения в форме дистанционных технологий	- Систематически, на всех уроках, занятиях, мероприятиях - эпизодически (1-2 раза в неделю)	20 5	ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Достижения воспитанников	Участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня	% участвующих от общего числа обучающихся: 20%	20	ежемесячно
			Наличие победителей и призеров: - региональный уровень и выше, - муниципальный уровень, - районный уровень	50 35 25	ежемесячно
		Подготовка учащихся для участия в очных мероприятиях: интеллектуальных и творческих конкурсах, конкурсах чтецов и участие в них	За участие в 1 мероприятии без призового места (районный уровень и выше)	5	ежемесячно
	Организация деятельности	Постоянный состав, создание и	В системе	40	ежемесячно

	детских объединений, организаций	реализация социальных проектов, программ			
	Участие в разработке и реализации мероприятий, связанных с образовательной деятельностью	Создание условий для развития интересов учащихся	Проведение выездных экскурсий, организация выездов, походов в вечернее время или выходной день: - до 12 человек, - 12 и более 12 человек	5 7	ежемесячно
			Организация и проведение дистанционных конкурсов для учащихся	5	ежемесячно
		Наличие собственных разработок мероприятий и реализация их на практике	За каждое мероприятие, представление результатов на сайте школы: Школьный уровень Районный уровень Городской уровень Краевой уровень и выше	15	ежемесячно
				20	
				30	
				50	
		Подготовка учащихся к выступлениям на праздниках, концертах, собраниях	За каждое мероприятие	10	ежемесячно
Организация и выезд в профильные школы	Качественно	100	ежемесячно		
Подготовка учащихся к спортивным соревнованиям различных уровней и сопровождение их на соревнования	систематически	20	ежемесячно		
Участие в разработке и реализации мероприятий, связанных с образовательной деятельностью	Замещение должности классного руководителя	За 1 день (по количеству дней)	2	ежемесячно	
Выплаты за качество выполняемых работ					

	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности, презентация своего опыта (выступления, публикации, мастер-классы)	- региональный уровень и выше, - муниципальный уровень,	50 30	ежемесячно	
	Разработка программ, проектов, методических материалов	Наличие собственных проектов, методических материалов в соответствии с образовательной программой школы	За каждый	50	ежемесячно	
Учитель – логопед, учитель- дефектолог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	20	ежемесячно	
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов	Обеспечение работы в соответствии с планом работы учреждения, с учетом результативности - краевой, городской уровень, - школьный уровень		35 25	ежемесячно
		Участие в работе экспертных комиссий, комиссий по подготовке значимых мероприятий.	Подготовка соответствующей документации, сценариев, пакета заданий на одну параллель Школьный уровень Районный уровень и выше		5 10	ежемесячно
	Личный вклад в функционирование и развитие системы образования	Выполнение обязанностей, не связанных с должностной инструкцией	по приказу ГУО, министерства образования края, других ведомств		35	ежемесячно
	Организация образовательного процесса в условиях реализации санитарно-эпидемиологических	Обеспечение дежурства на входах в школу в рамках ступенчатого расписания	Ежедневное дежурство на входе (по приказу): контроль за соблюдением пропускной системы, проведение		15	ежемесячно

требований к особому режиму работы		термометрии педагогов, обслуживающего персонала, посетителей		
	Использование онлайн платформ в период обучения в форме дистанционных технологий	- Систематически, на всех занятиях, - эпизодически (1-2 раза в неделю)	20 5	ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Результативность образовательной деятельности	Положительная динамика коррекции развития обучающихся/воспитанников	Положительная динамика в снижения количества детей, стоящих на учете у данного специалиста	50	ежемесячно
Взаимодействие с родительской общественностью	Удовлетворенность родителей качеством услуги	Отсутствие конфликтов, жалоб	30	ежемесячно
	Организация родительского лектория	За каждое мероприятие	10	ежемесячно
Организация групповых тренингов (очная)	Проведение тренингов с учащимися, сотрудниками	За каждый тренинг	10	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности, презентация своего опыта (выступления, публикации, мастер-классы)	- край,	50	ежемесячно
		- город, район,	30	
		- школа	10	
Разработка новых дидактических и методических средств обучения, программ по отдельным направлениям, содержанию деятельности	За каждое		30	ежемесячно
Применение в деятельности современных профессиональных технологий		систематически	30	ежемесячно

		Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций	За каждое	30	ежемесячно
Педагог-психолог, социальный педагог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Сопровождение воспитанников в образовательном процессе	Руководство медико-психолого-педагогическим консилиумом (МППК)	Работа МППК в соответствии с планом	20	ежемесячно
		Проведение мероприятий для родителей воспитанников	Проведение одного мероприятия: - край, - город, район - школа	50 30 10	ежемесячно
		Индивидуальная работа с детьми и их семьями, состоящими на учете как семьи в социально-опасном положении	наличие и 100% выполнение индивидуально-реабилитационной программы несовершеннолетнего и его семьи.	15	ежемесячно
		Выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства	100%	20	ежемесячно
		Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	20
	Личный вклад в функционирование и развитие системы образования	Выполнение обязанностей, не связанных с должностной инструкцией	по приказу ГУО, министерства образования края, других ведомств	35	ежемесячно
	Организация образовательного процесса в условиях реализации санитарно-эпидемиологических требований к особому режиму работы	Обеспечение дежурства на входах в школу в рамках ступенчатого расписания	Ежедневное дежурство на входе (по приказу): контроль за соблюдением пропускной системы, проведение термометрии педагогов, обслуживающего персонала, посетителей	15	ежемесячно
		Использование онлайн платформ	- Систематически, на всех занятиях,	20	ежемесячно

		в период обучения в форме дистанционных технологий	- эпизодически (1-2 раза в неделю)	5	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению учащихся	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью, в конкурсах	За участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью, в конкурсах, представление результатов на сайте школы	30	ежемесячно	
		Призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта, представление результатов на сайте ОУ	40	ежемесячно	
	Адаптация вновь поступивших воспитанников, благоприятный психологический климат	Уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся, воспитанников	30	ежемесячно	
	Организация профориентационной работы в школе	систематически	25	ежемесячно	
Выплаты за качество выполняемых работ					
Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения воспитанников	Организация работы службы психолого-педагогического сопровождения воспитанников	Отрицательная динамика возникновения конфликтов в течение учебного года	30	ежемесячно	
	Проведение открытых уроков, мастер-классов, презентация результатов работы в форме статьи, выступления, участия в форуме, сайте	- На дистанционных сайтах и личном сайте,	5	ежемесячно	
		- для школы,	15		
- для района и города,		30			
- для края и выше	50				
Разработка новых дидактических и методических средств обучения, программ по отдельным направлениям,	За каждое	30	ежемесячно		

		содержанию деятельности			
		Применение в деятельности современных профессиональных технологий	систематически	30	ежемесячно
		Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций	За каждое	30	ежемесячно
Инструктор по труду	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями, кафедрами	Руководство объединениями педагогов	Обеспечение работы в соответствии с планом	20	ежемесячно
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	20	ежемесячно
	Обеспечение здоровьесбережения обучающихся	Наличие и реализация здоровьесберегающих программ	наличие в соответствии с нормами	50	ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Достижения воспитанников	Участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня	Наличие победителей и призеров	50	ежемесячно
		Подготовка учащихся для участия в очных мероприятиях	За участие в 1 мероприятии без призового места (районный уровень и выше)	5	ежемесячно
	Выплаты за качество выполняемой работы				
	Применение современных методик, внедрение инновационных методов и технологий, проявление	Проявление творческой активности	а) систематической; б) проявление творческой активности только в отдельных случаях) по итогам работы за	10	ежемесячно

	систематической творческой активности		отчетный период	25	
	Разработка программ, проектов, методических материалов	Наличие собственных проектов, методических материалов в соответствии с образовательной программой школы	За каждый	50	ежемесячно
Специалист по охране труда (включая I и II категории)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	Контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда	Отсутствие замечаний	10	ежемесячно
		Отсутствие производственных травм	Отсутствие травм	20	ежемесячно
	Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	Оценивается по факту проведения занятий	1 занятие свыше	5 15	ежемесячно
	Организация образовательного процесса в условиях реализации санитарно-эпидемиологических требований к особому режиму работы	Обеспечение дежурства на входах в школу в рамках ступенчатого расписания	Ежедневное дежурство на входе (по приказу): контроль за соблюдением пропускной системы, проведение термометрии педагогов, обслуживающего персонала, посетителей	15	ежемесячно
	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	30	ежемесячно
	Инициативный подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	10	ежемесячно
	Выплаты за качество выполняемых работ				

	Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	Обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	30	ежемесячно
Воспитатель ГПД, тьютор	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Отсутствие правонарушений, совершенных воспитанниками	Отсутствие воспитанников, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав	0	20	ежемесячно
	Привитие норм и правил поведения и общения	Отсутствие случаев нарушения дисциплины	0	20	ежемесячно
	Организация образовательного процесса в условиях реализации санитарно-эпидемиологических требований к особому режиму работы	Обеспечение дежурства на входах в школу в рамках ступенчатого расписания	Ежедневное дежурство на входе (по приказу): контроль за соблюдением пропускной системы, проведение термометрии педагогов, обслуживающего персонала, посетителей	15	ежемесячно
		Использование онлайн платформ в период обучения в форме дистанционных технологий	- Систематически, на всех занятиях, - эпизодически (1-2 раза в неделю)	20 5	ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Достижения воспитанников	Участие в краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах	процент участвующих от общего числа воспитанников:		
			30%	20	ежемесячно
20%			15		
10%	10				
		Ведение портфолио учащихся, воспитанников	30	ежемесячно	
		Победитель	30	ежемесячно	

			Призер (за каждого)	25	
	Организацию здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев, вредных привычек у учащихся	0	10	ежемесячно
	Эффективность работы по созданию коллектива	Социально-психологический климат в коллективе, способствующий мотивации к обучению, эффективному разрешению конфликтов, адекватной самооценке	Высокие показатели обучения воспитанников, отсутствие конфликтов	20	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива учащихся	Наличие программы воспитания, представление программы на сайте школы	20	ежемесячно
		Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности, волонтерское движение	- школа, - район, город, - край и выше	5	ежемесячно
				15 30	
		За выполнение дополнительных обязанностей, не предусмотренных штатным расписанием	Выполнение работы	20	ежемесячно
Педагог-библиотекарь	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Создание системы работы по повышению мотивации воспитанников к чтению	Количество воспитанников и работников школы, пользующихся фондом библиотеки	Не менее 80%	30	ежемесячно

	Совершенствование информационно-библиотечной системы школы	Создание программы развития информационно-библиографического пространства школы	Наличие программы развития	20	ежемесячно
	Организация образовательного процесса в условиях реализации санитарно-эпидемиологических требований к особому режиму работы	Обеспечение дежурства на входах в школу в рамках ступенчатого расписания	Ежедневное дежурство на входе (по приказу): контроль за соблюдением пропускной системы, проведение термометрии педагогов, обслуживающего персонала, посетителей	15	ежемесячно
		Использование онлайн платформ в период обучения в форме дистанционных технологий	- Систематически, на всех занятиях, - эпизодически (1-2 раза в неделю)	20 5	ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Сохранность библиотечного фонда школы	Количество списываемой литературы библиотечного фонда	менее 20% фонда	30	ежемесячно
	Осуществление текущего информирования коллектива педагогов, учащихся и воспитанников	Проведение уроков информационной культуры	Не менее 1 раза в четверть	20	ежемесячно
		Проведение дней информирования	Не менее 1 раза в четверть	20	ежемесячно
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	ежемесячно
Делопроизводителе	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				

ль	Своевременная подготовка локальных нормативных актов школы, финансово-экономических документов	соответствие нормам действующего законодательства	100%	30	ежемесячно
	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	соответствие заданным нормам	100%	30	ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Осуществление юридических консультаций для воспитанников и работников школы	отсутствие конфликтов в школе	0	30	ежемесячно
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Создание в школе единых требований к оформлению документов, системы документооборота	наличие регламентов по созданию внутренних документов	соблюдение регламентов	30	ежемесячно
		отсутствие возврата документов на доработку	0	30	ежемесячно
	Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	Отсутствие замечаний от других ведомств	0	50	ежемесячно
	Установка новых информационных программ. Создание отчетности в электронном варианте	Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения, качественный отчет		40	ежемесячно
	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% до 5%	30 10	ежемесячно

		доля молодых специалистов от общего числа сотрудников подразделения	от 20 до 40% свыше 40%	10 50	ежемесячно
Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения		количество публикаций, презентаций, репортажей	За каждый	30	ежемесячно
		увеличение спроса на услуги структурного подразделения и школы	увеличение количества участников на 10% на 50%	10 50	ежемесячно
Организация образовательного процесса в условиях реализации санитарно-эпидемиологических требований к особому режиму работы		Обеспечение дежурства на входах в школу в рамках ступенчатого расписания	Ежедневное дежурство на входе (по приказу): контроль за соблюдением пропускной системы, проведение термометрии педагогов, обслуживающего персонала, посетителей	15	ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей		процент выполнения запланированных работ	100% 80%	50 30	ежемесячно
		Выезд в профильные школы	100%	100	ежемесячно
Результативность собственного участия, участия структурного подразделения в профессиональных конкурсах и мероприятиях		степень участия	призер, победитель на уровне:		ежемесячно
			край	40	
			город, район	30	
		участник	20	ежемесячно	
Выплаты за качество выполняемых работ					
Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности		наличие дополнительного ресурса	за каждый привлеченный ресурс	35	ежемесячно
инженер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Состояние компьютерного парка	Соответствие нормам	100%	50	ежемесячно

	школы и его программного обеспечения;	действующего законодательства			
	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Соответствие заданным нормам	100%	30	ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Текущее и перспективное планирование деятельности, обучение сотрудников школы по использованию компьютеров;	Соответствие планированию	100 %	50	ежемесячно
	Участие в мероприятиях школы	Проведение праздников для учащихся	За каждый	10	ежемесячно
		Сопровождение школьного сайта	постоянно	50	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Создание в школе единых требований к оформлению документов, системы электронного документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	Соблюдение регламентов	30	ежемесячно
диспетчер ОУ	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Усложнений условий работы	Корректировка расписания	Своевременная корректировка:		
			- менее 10 раз в месяц, - более 10 раз в месяц	30 50	ежемесячно
	Выплаты за качество выполняемых работ				
Организация повышения профессионального мастерства	Презентация деятельности	Выступления, публикации	30	ежемесячно	
библиотекарь	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Создание системы работы по повышению мотивации воспитанников к чтению	Количество воспитанников и работников школы, пользующихся фондом библиотеки	80%	30	ежемесячно
	Организация образовательного	Обеспечение дежурства на	Ежедневное дежурство на входе (по	15	ежемесячно

	процесса в условиях реализации санитарно-эпидемиологических требований к особому режиму работы	входах в школу в рамках ступенчатого расписания	приказу): контроль за соблюдением пропускной системы, проведение термометрии педагогов, обслуживающего персонала, посетителей		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Сохранность библиотечного фонда школы	Количество списываемой художественной литературы библиотечного фонда	менее 20% фонда	30	ежемесячно
	Осуществление текущего информирования коллектива педагогов, учащихся и воспитанников	Проведение уроков информационной культуры	Не менее 1 раза в четверть	20	ежемесячно
		Проведение дней информирования	Не менее 1 раза в четверть	20	ежемесячно
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	ежемесячно
Заведующий хозяйством	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Активное участие в подготовке здания, кабинетов к новому учебному году, содержание здания в течение года	Отсутствие замечаний и предписаний надзорных органов, аварий	0	40	ежемесячно
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, правил дорожного движения	Отсутствие замечаний надзорных органов, аварий	0	30	ежемесячно
		Отсутствие случаев порчи имущества	0	100	ежемесячно

		Принятие своевременных эффективных решений		100	ежемесячно
	Организация образовательного процесса в условиях реализации санитарно-эпидемиологических требований к особому режиму работы	Обеспечение дежурства на входах в школу в рамках ступенчатого расписания	Ежедневное дежурство на входе (по приказу): контроль за соблюдением пропускной системы, проведение термометрии педагогов, обслуживающего персонала, посетителей	15	ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Участие в мероприятиях школы	Подготовка школы для проведения мероприятий различного уровня	1 раз в месяц	20	ежемесячно
			2-3 раза в месяц	30	
			постоянно	40	
	Осуществление дополнительных работ	Проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий	1 раз в месяц	50	ежемесячно
			2-3 раза в месяц	75	
			постоянно	100	
		Обустройство катков, обслуживание карнизов здания в зимнее время (сосульки)	в зимнее время	100	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Благоустройство территории школы	Зеленая зона, ландшафтный дизайн	1 раз в месяц	50	ежемесячно
			2-3 раза в месяц	75	
			постоянно	100	
Рабочий комплексного обслуживания зданий, дворник, сторож, лаборант, уборщик служебных помещений,	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Активное участие в подготовке здания, кабинетов к новому учебному году, содержание здания в течение года	Отсутствие замечаний и предписаний надзорных органов, аварий	0	40	ежемесячно
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, правил дорожного движения	Отсутствие замечаний надзорных органов, аварий	0	30	ежемесячно
		Отсутствие случаев порчи имущества	0	40	ежемесячно

гардеробщик, вахтер		Принятие своевременных эффективных решений		80	ежемесячно
	За криминогенную обстановку	За криминогенную обстановку		20	ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Участие в мероприятиях школы	Подготовка школы для проведения мероприятий различного уровня	1 раз в месяц	10	ежемесячно
			2-3 раза в месяц	20	
			постоянно	40	
		Привитие учащимся культурно-гигиенических навыков во время еды, умывания, одевания	постоянно	20	ежемесячно
	Осуществление дополнительных работ	Погрузочно-разгрузочные работы, остекление	1 раз в месяц	20	ежемесячно
			2-3 раза в месяц	40	
			постоянно	80	
		Проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий	1 раз в месяц	30	ежемесячно
	2-3 раза в месяц		50		
		постоянно	100		
	Обустройство катков, обслуживание карнизов здания в зимнее время (сосульки)	в зимнее время	100	ежемесячно	
Выплаты за качество выполняемых работ					
Благоустройство территории школы	Зеленая зона, ландшафтный дизайн	1 раз в месяц	30	ежемесячно	
		2-3 раза в месяц	50		
		постоянно	100		
руководитель структурного подразделения «Школьная столовая»	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, норм СанПиН, охраны труда	Наличие предписаний контролирующих органов	Отсутствие предписаний	100	ежеквартально
			Устранение предписаний в установленные сроки	50	
Активное участие в подготовке	Отсутствие замечаний и	0	100	ежемесячно	

	помещений столовой к новому учебному году, содержание помещений в течение года	предписаний надзорных органов, аварий			
	Стабильность коллектива сотрудников	Соотношение уволившихся к численности сотрудников структурного подразделения	0 – 2% 3 – 5%	30 10	ежемесячно
	Своевременное и качественное ведение отчётности и документации	Отсутствие замечаний	0	30	ежеквартально
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Снижение уровня заболеваемости детей	Уровень заболеваемости детей	Отсутствие вспышек заболеваний	50	ежемесячно
	Охват учащихся, воспитанников горячим питанием	Процент охвата детей горячим питанием	71 – 100% 50 – 70%	50 30	ежемесячно
	Выполнение дополнительных видов работ	Участие в проведении ремонтных работ в подразделении	Штукатурно-малярные работы	50	ежемесячно
		Погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории; проведение генеральных уборок	5 часов в месяц	30	ежемесячно
			10 часов в месяц	40	
			15 часов в месяц	50	
		За увеличение объёма выполняемой работы	Ведение табеля учёта использования рабочего времени и расчета заработной платы	40	ежеквартально
	Участие в благоустройстве территории подразделения	Субботники, озеленение, поддержание территории с учётом санитарно-гигиенических норм	35	ежемесячно	

		Участие в мероприятиях школы	оформление помещения, сервировка стола и т.д.	50	ежемесячно
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях столовой	Состояние помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Отсутствие замечаний	50	ежемесячно
	Качество приготовления пищи	Наличие жалоб, отказов детей от приемов пищи	Отсутствие замечаний	30	ежемесячно
	Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности	Наличие дополнительного ресурса	за каждый привлеченный ресурс	35	ежемесячно
шеф-повар, повар	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие предписаний контролирующих органов	Отсутствие предписаний	50	ежемесячно
			Устранение предписаний в установленные сроки	25	
	Выполнение дополнительных видов работ	Погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории; проведение генеральных уборок	5 часов в месяц	20	ежемесячно
			10 часов в месяц	30	
15 часов в месяц			40		
За расширение зоны обслуживания		Выполнение обязанностей ответственного по охране труда, ТБ и ПБ, работа с другими организациями	25	ежемесячно	
Участие в благоустройстве территории		Субботники, озеленение, поддержание территории с	35	ежемесячно	

			учёт санитарно-гигиенических норм		
		Участие в проведении ремонтных работ в школе	Штукатурно-малярные работы	50	ежемесячно
		Участие в мероприятиях школы	оформление помещения, приготовление блюд, сервировка стола и т.д.	40	ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Снижение уровня заболеваемости детей	Уровень заболеваемости детей	Отсутствие вспышек заболеваний	30	ежемесячно
	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню	Отсутствие замечаний надзорных органов	Отсутствие замечаний	30	ежемесячно
	Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	Отсутствие замечаний надзорных органов	Отсутствие замечаний	20	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Состояние помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, проведение генеральных уборок	Отсутствие замечаний руководителя подразделения, администрации школы	30	ежемесячно
	Качество приготовления пищи	Отсутствие замечаний медицинского работника при проведении органолептической оценки приготовляемой пищи. Наличие жалоб, отказов детей от приемов пищи	Отсутствие замечаний	30 30	ежемесячно
подсобный рабочий, мойщик посуды	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Выполнение дополнительных видов работ	Погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по	5 часов в месяц	10	ежемесячно
			10 часов в месяц	20	
15 часов в месяц			30		

		благоустройству и озеленению территории; проведение генеральных уборок			
		Участие в проведении ремонтных работ в подразделении	Штукатурно-малярные работы	50	ежемесячно
		За расширение зоны обслуживания	Выполнение обязанностей ответственного по охране труда, ТБ и ПБ, работа с другими организациями	15	ежемесячно
		Участие в благоустройстве территории	Субботники	30	ежемесячно
		Участие в мероприятиях школы	оформление помещения, сервировка стола и т.д.	30	ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие предписаний контролирующих органов	Отсутствие предписаний	35	ежемесячно
			Устранение предписаний в установленные сроки	20	
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Содержание помещений столовой в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений столовой	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	30	ежемесячно
			Отсутствие замечаний руководителя подразделения, администрации школы	15	
		За особые условия труда, устранение травмоопасных предметов в столовой	Отсутствие замечаний руководителя подразделения, администрации школы, надзорных органов	20	ежемесячно
Юрисконсульт	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения	Соответствие нормам действующего законодательства	100%	30	ежемесячно

	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Соответствие заданным нормам	100%	30	ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Осуществление юридических консультаций для воспитанников и работников учреждения	Отсутствие конфликтов в учреждении	0	30	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемой работы					
	Создание в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	Соблюдение регламентов	30	ежемесячно
	Высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности	Презентация опыта работы на муниципальном, региональном, федеральном уровнях в форме выступления, статьи, публикации, участия в семинарах	для района для города для края и выше	10 15 20	ежемесячно
Бухгалтер, экономист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение документации учреждения, не предусмотренной должностной инструкцией	Полнота и соответствие документации	100%	20	ежеквартально
	Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	0	60	ежеквартально
	Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0	10	ежеквартально
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Техническое и программное обеспечение и использование его в работе учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	стабильно	30	ежемесячно
	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений, ранее	постоянно	30	ежеквартально

		установленного срока без снижения качества			
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	постоянно	20	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемой работы					
	Работа с входящей документацией	Подготовка ответов	своевременно	30	ежемесячно
	Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	0	10	ежеквартально
	Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	10	ежемесячно
		Участие в реализации образовательных проектов	1 проект	50	ежемесячно
		Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	10	ежемесячно
Специалист по закупкам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации (планы, аналитические справки, статистический учет результатов, отчеты)	100%, своевременно	40	ежеквартально
		Своевременная разработка, подготовка локальных нормативных актов и иных документов	100%, своевременно	40	ежеквартально
		Разработка форм первичных	100%, своевременно	20	ежеквартально

	документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены необходимые типовые формы			
	Проведение планирования, учета и контроля за рациональным и эффективным использованием финансовых, материальных и трудовых ресурсов в учреждении	Выполнение в срок, качественно	80	ежемесячно
	Сопровождение договорной документации	100%, своевременно	20	ежеквартально
	Результаты ревизий и проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов	Без замечаний	80	ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Выполнение плана работы	Доля выполненных работ	80% 100%	5 30	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				
Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	Отсутствие замечаний от других ведомств	0	50	ежеквартально
Высокий уровень мастерства при организации процесса	Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем	свободное владение всеми необходимыми программными продуктами	25	ежеквартально
	Установка новых информационных программ, создание отчетности в электронном варианте	качественно	40	ежеквартально

Специалист по кадрам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации (планы, аналитические справки, статистический учет результатов, отчеты)	100%, своевременно	40	ежемесячно
		Своевременная разработка, подготовка локальных нормативных актов и иных документов	100%, своевременно	40	ежемесячно
		Результаты ревизий и проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов	Без замечаний	80	ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Выполнение плана работы	Доля выполненных работ	80% 100%	5 30	ежемесячно
	Осуществление консультаций трудового законодательства для работников школы	отсутствие конфликтов в школе	0	30	ежемесячно
	Информационная оперативность	Знакомство с перечнем и разъяснение принятых и вступивших в силу нормативных правовых актов трудового законодательства РФ	постоянно	50	ежемесячно
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Разработка проектов	Наличие собственных проектов	1 Более 1	50 100	ежемесячно
	Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	1 раз в квартал	15	ежемесячно

	Создание в школе единых требований к оформлению документов, системы документооборота	наличие регламентов по созданию внутренних документов	соблюдение регламентов	30	ежемесячно
		отсутствие возврата документов на доработку	0	30	ежемесячно
	Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	Отсутствие замечаний от других ведомств	0	50	ежемесячно
	Высокий уровень мастерства при организации процесса	Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем	свободное владение всеми необходимыми программными продуктами	25	ежемесячно
		Установка новых информационных программ, создание отчетности в электронном варианте	качественно	40	ежемесячно
		Ведение базы КИАСУО	100%	50	ежемесячно
Младший воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	20	ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	постоянно	30	ежемесячно
	Осуществление дополнительных работ	Участие в благоустройстве территории	Озеленение, содержание участка группы в соответствии с СанПиН, по итогу выполненных работ или на основании справки	15	ежемесячно
Помощь в подготовке культурно-		Организация репетиций	10	ежемесячно	

		массовых и спортивных мероприятий			
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	отсутствие замечаний надзорных органов	0	10	ежемесячно

Приложение № 2
к положению
об оплате труда работников
МАОУ СШ № 148

Стимулирующие выплаты
(выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ) работникам структурного подразделения МАОУ СШ №148 «Детский сад»

Должности	Критерии	условия		Количество во баллов	Периодичность выплаты
		наименование	индикатор		
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% до 5%	20 10	ежеквартально
		доля молодых специалистов от общего числа сотрудников подразделения	от 20 до 40% свыше 40%	10 20	
	Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	количество публикаций, презентаций и т.д. в квартал	За каждую публикацию: - муниципальный уровень, - региональный уровень и выше	5	ежемесячно
				10	
	Создание условий для осуществления учебно- воспитательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	10	ежеквартально
		наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	15	ежеквартально
		обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий,	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в	15	ежеквартально

		выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	установленные сроки		
		система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров	10	ежеквартально
		эффективность финансово-экономической деятельности	своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	10	ежеквартально
			обеспечение жизнедеятельности подразделения в соответствии с нормами	5	ежеквартально
	Сохранение здоровья детей в учреждении	организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором цикличным меню	отсутствие жалоб, замен продуктов, замечаний Роспотребнадзора	10	ежеквартально
		создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся, воспитанников	10	ежеквартально
		посещаемость детей	не менее 90%	20	ежемесячно
		безопасность образовательного процесса	отсутствие детского травматизма	5	ежемесячно
	Эффективная реализация коррекционно-развивающей направленности образовательного процесса	достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	положительная динамика	5	ежемесячно
	Личный вклад в функционирование и развитие отрасли	выполнение поручений в полном объеме, без замечаний	1 поручение	5	ежемесячно
			2 и более поручений	10	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Выполнение плана работы	процент выполнения	100%	50	ежемесячно

	структурного подразделения на уровне установленных показателей	запланированных работ	80%	30	
	Результативность собственного участия, участия структурного подразделения в профессиональных конкурсах и мероприятиях	степень участия	призер, победитель на уровне: край	40 30	ежемесячно
			город, район		
	Обеспечение качества образования в учреждении	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участник	20	ежемесячно
			участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	10	ежеквартально
			победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах: - муниципальный уровень, - региональный уровень и федеральный уровень	20 50	ежеквартально
			руководство деятельностью пилотной, инновационной площадки: - муниципальный уровень, - региональный уровень, - федеральный уровень	30 50 100	ежеквартально
		достижения воспитанников в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей: - муниципальный уровень, - региональный уровень, - федеральный уровень	10 30 50	ежеквартально
	Выплаты за качество выполняемых работ				

	Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности	наличие дополнительного ресурса	за каждый привлеченный ресурс	35	ежемесячно
	Эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа воспитания)	наличие и реализация программ и проектов	20	ежеквартально
	Презентация опыта профессиональной деятельности	Проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов	- муниципальный уровень, - региональный уровень и выше	25 50	ежемесячно
	Разработка и проведение мероприятий	Наличие разработок мероприятий и реализация их на практике	- муниципальный уровень, - региональный уровень и выше	25 50	ежемесячно
Старший воспитатель, методист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Создание условий для осуществления образовательного процесса	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	ежемесячно
	Сохранение здоровья детей в учреждении	создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний детей	10	ежемесячно
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогических работников	Обеспечение работы в соответствии с планом: муниципальный уровень и выше	30	ежемесячно
		Участие в работе комиссий	За каждое участие в		ежемесячно

		комиссиях, подготовка отчетной и аналитической документации: - член комиссии ДОУ, - члены жюри, эксперты районных, муниципальных, региональных мероприятий	5 10		
	Подготовка педагога для участия в профессиональных конкурсах, фестивалях, конференциях (за каждое выступление).	Уровень: - муниципальный, - региональный и выше	10 20	ежемесячно	
	Наставничество молодых педагогов при проведении мероприятий разного типа	План работы и результаты.	15	ежемесячно	
	Личный вклад в функционирование и развитие детского сада	Организация работ по выполнению поручений руководителя	Выполнение поручений в полном объеме без замечаний: - одно поручение, - два и более поручений	10 20	ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Участие в инновационной деятельности	разработка и внедрение авторских программ воспитания	наличие авторской программы воспитания	30	ежемесячно
	Выполнение плана работы	Доля выполненных работ	80% 100%	5 30	ежемесячно
	Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года и т.п.	наличие мероприятий - качественно	30	ежемесячно
	Осуществление дополнительных работ	За расширение зоны обслуживания	Ведение табеля, выполнение обязанностей ответственного по ОТ, ведение документации по компенсациям, выполнение	15	ежемесячно

			обязанностей контрактного управляющего, ведение реестров на возмещение родительской платы, ведение табеля учета посещаемости детей, учёта использования рабочего времени		
		Ведение официального информационного сайта учреждения	ведение сайта в соответствии с требованиями законодательства	10	ежемесячно
		За увеличение объёма выполняемой работы	Ведение журналов педсоветов, общего собрания трудового коллектива, общего родительского собрания.	20	ежемесячно
		Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	- пошив костюмов (по количеству)	30	ежемесячно
			- изготовление элементов костюма	10	ежемесячно
			- изготовление атрибутов	10	ежемесячно
			- помощь в оформлении помещения	5	ежемесячно
	Высокий уровень выполнения профессиональных требований	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременная и качественная подготовка отчетов	10	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	- участие,	10	ежемесячно
			Призер или победитель:	40	
			- муниципальный уровень, - региональный уровень и выше	80	

		Презентация результатов работы в форме статьи, выступления, участия в форуме, сайте, мастер-класса	Уровень: - муниципальный, - региональный и выше	30 50	ежемесячно
	Разработка программ, проектов, методических материалов	Оформление документов для участия в программах, проектах, конкурсах	Участие Победитель или призер (за каждого) – муниципального уровня, - регионального уровня, - федерального уровня Получение гранта	10 20 30 50 100	ежемесячно
		Разработка программ, проектов в соответствии с программой развития и образовательной программой школы	- участие в разработке, - главный разработчик, автор	15 50	ежемесячно
	Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	Отсутствие замечаний от других ведомств	0	50	ежемесячно
	Личный вклад в функционирование и развитие детского сада	Организация работ по выполнению долгосрочных поручений	Выполнение поручений в полном объеме без замечаний: - одно поручение, - два и более поручений	10 20	ежемесячно
Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей ; развития музыкального воспитания, культуры поведения,	праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п. проведение праздников, сезонных, познавательных, развлекательных мероприятий.	наличие сценария, оформление зала, подбор соответствующих атрибутов, проведение репетиций и мероприятия	30	ежемесячно

нравственных норм дошкольников; речевому развитию				
Обеспечение методического уровня организации творческого процесса	Руководство объединениями педагогических работников	Обеспечение работы в соответствии с планом: - уровень ДОУ, - муниципальный уровень и выше	25 30	ежемесячно
	Участие в работе комиссий, наставническая работа	За каждое участие в комиссиях, подготовка отчетной и аналитической документации: - члены комиссий ДОУ (по приказу), - члены жюри, эксперты районных, муниципальных, региональных мероприятий, - наставничество	5 10 15	ежемесячно
	посещаемость детей	более 80% по саду	10	ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Достижения детей	участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях	Наличие призеров и победителей: - муниципальный уровень, - региональный и выше	30 50	ежемесячно
	Подготовка детей для участия в очных мероприятиях и участие в них	За участие в 1 мероприятии без призового места (районный уровень и выше)	10	ежемесячно

Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	организация работы в детьми ОВЗ	разработка и реализация адаптивных индивидуальных программ	10	ежемесячно
	достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	положительная динамика по результатам диагностики, ПМПК	15	ежемесячно
Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	открытые утренники, праздники	наличие мероприятий	30	ежемесячно
Осуществление дополнительных работ	исполнение обязанностей не связанных с основной деятельностью	не менее 5 дней	5	ежемесячно
	помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	исполнение ролей	10	ежемесячно
		помощь в подготовке детей к мероприятию	10	ежемесячно
		помощь в написании сценария	10	ежемесячно
		помощь в оформлении помещений	5	ежемесячно
		изготовление элементов костюма, атрибутов	5	ежемесячно
	За расширение зоны обслуживания	Ведение табеля, выполнение обязанностей ответственного по ОТ, ведение документации по компенсациям, выполнение обязанностей контрактного управляющего, ведение реестров на возмещение родительской платы, ведение табеля учета посещаемости детей, учёта использования	15	ежемесячно

		рабочего времени		
Личный вклад в функционирование и развитие детского сада	Организация работ по выполнению долгосрочных поручений	Выполнение поручений в полном объеме без замечаний: - одно поручение, - два и более поручений	10 20	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка программ, проектов в соответствии с программой развития и образовательной программой	- участие в разработке, - главный разработчик, автор	15 50	ежемесячно
	Оформление документов для участия в программах, проектах, конкурсах	Участие Победитель или призер (за каждого) – муниципального уровня, - регионального уровня, - федерального уровня Получение гранта	10 20 30 50 100	
Достижения педагогических кадров: участие в профессиональных конкурсах	Степень участия	Призер или победитель	80	ежемесячно
		участие	30	
Достижения педагогических кадров: участие в спортивных и творческих конкурсах для педагогов	Степень участия	Призер или победитель	25	ежемесячно
		участие	10	
Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение открытых уроков, мастер-классов, презентация результатов работы в форме статьи, выступления, участия в форуме, сайте	(за каждое) -уровень детского сада - муниципальный уровень, - региональный уровень и выше	10 30 50	ежемесячно

	Работа с родителями	За просветительскую работу с родителями по вопросу музыкального воспитания, физического развития	Публикации на сайте, в уголках для родителей	5	ежемесячно
			индивидуальные групповые консультации, участие в работе родительского собрания	10	ежемесячно
	Кружковая работа по приоритету	наличие программы, перспективного планирования	Работа по графику	15	ежемесячно
Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение профессиональной документации	оформление и ведение документации для ПМПК, полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	подготовка документов на ПМПК	10	ежемесячно
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие в работе комиссий, наставническая работа	За каждое участие в комиссиях, подготовка отчетной и аналитической документации:	5	ежемесячно
			- член комиссии ДОУ, - члены жюри, эксперты районных, муниципальных, региональных мероприятий, - наставничество	10 15	
		Руководство объединениями педагогических работников	Обеспечение работы в соответствии с планом: - уровень ДОУ, - муниципальный уровень и выше	25 30	ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Достижения детей	Подготовка детей для участия в очных мероприятиях и участие в них	За участие в 1 мероприятии без призового места (районный уровень и выше)	10	ежемесячно	

	Призовое место в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях	Уровень: - муниципальный, - региональный и выше	30 50	ежемесячно
Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	организация работы в детьми ОВЗ	участие в разработке и корректировке АОП для детей с ОВЗ	10	ежемесячно
		наличие АОП, посещаемость более 80%	10	ежемесячно
	достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	положительная динамика по результатам диагностики, ПМПК	15	ежемесячно
Осуществление дополнительных работ	помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	исполнение ролей	10	ежемесячно
		помощь в подготовке детей к мероприятию	10	ежемесячно
		помощь в написании сценария	10	ежемесячно
		помощь в оформлении помещений	5	ежемесячно
		изготовление элементов костюма, атрибутов	5	ежемесячно
	исполнение обязанностей не связанных с основной деятельностью	не менее 5 дней	5	ежемесячно
	За расширение зоны обслуживания	Ведение табеля, выполнение обязанностей ответственного по ОТ, ведение документации по компенсациям, выполнение обязанностей контрактного управляющего, ведение реестров на возмещение родительской платы, ведение табеля учета посещаемости детей, учёта использования	15	ежемесячно

		рабочего времени		
Личный вклад в функционирование и развитие детского сада	Организация работ по выполнению долгосрочных поручений	Выполнение поручений в полном объеме без замечаний: - одно поручение, - два и более поручений	10 20	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка программ, проектов в соответствии с программой развития и образовательной программой	Уровень детского сада	5	ежемесячно
	Оформление документов для участия в программах, проектах, конкурсах проектов	Участие Победитель или призер (за каждого) – муниципального уровня, - регионального уровня, - федерального уровня Получение гранта	10 20 30 50 100	ежемесячно
Достижения педагогических кадров: участие в профессиональных конкурсах	Степень участия	Призер или победитель	80	ежемесячно
		участие	30	
Достижения педагогических кадров: участие в спортивных и творческих конкурсах для педагогов	Степень участия	Призер или победитель	25	ежемесячно
		участие	10	
Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение открытых уроков, мастер-классов, презентация результатов работы в форме статьи, выступления, участия в форуме, сайте	(за каждое) -уровень детского сада, - муниципальный уровень, - региональный уровень и выше	10 30 50	ежемесячно
Работа с родителями	За просветительскую работу с родителями по вопросам музыкального	Публикации на сайте, в уголках для родителей	5	ежемесячно

		и физического развития, по вопросу речевого и психологического развития	индивидуальные групповые консультации, участие в работе родительского собрания	10	ежемесячно
	Кружковая работа по приоритету	наличие программы, перспективного планирования	непосредственно проведенные мероприятия с детьми (по графику)	15	ежемесячно
Воспитатель, воспитатель речевой группы, нарушением осанки, ЧДБ, косоглазие	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Организация работы по укреплению здоровья воспитанников	ежедневное проведение закаливающих процедур, соблюдение температурного, светового режима, проведение мероприятий по профилактике плоскостопия и нарушения осанки	внедрение здоровьесберегающих технологий методик, системы работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников (число дней пропущенных по заболеваемости не более 11 % в расчете на одного ребенка)	5	ежемесячно
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие в работе комиссий, наставническая работа	За каждое участие в комиссиях, подготовка отчетной и аналитической документации: - член комиссии ДОУ, - члены жюри, эксперты районных, муниципальных, региональных мероприятий, - наставничество	5	ежемесячно
				10	
	Руководство объединениями педагогических работников	Обеспечение работы в соответствии с планом: - уровень ДОУ, - муниципальный уровень и выше	25 30	ежемесячно	

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Положительная динамика по индивидуальному прогрессу воспитанников, достижения воспитанников	выстраивание образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО	положительная динамика по результатам мониторинга по итогам года при переходе из ДОО в НОО	15	ежемесячно
	Участие детей в конкурсах, олимпиадах, спортивных соревнованиях различного уровня	Наличие призеров и победителей (за каждого участника или команду): муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский и международный уровень	30 50 70	ежемесячно
	Подготовка детей для участия в очных мероприятиях и участие в них	За участие в 1 мероприятии без призового места (районный уровень и выше)	10	ежемесячно
Эффективность работы с родителями	Участие родителей	- в конкурсах с непосредственным участием родителей, - привлечение к созданию предметно-развивающей среды группы и участка.	10	ежемесячно
		Качественное оформление родительских уголков, сменяемость, актуальность	5	ежемесячно
		Организация своевременной оплаты за детский сад	5	ежемесячно
	посещаемость детей	Более 80%	10	ежемесячно
	Профилактика безнадзорности и правонарушений воспитанников	Раннее выявление неблагополучных семей, детей «группы риска» и работа с ними	5	ежемесячно

	Индивидуальная работа с детьми и их семьями, состоящими на учете как семьи в социально-опасном положении, внутришкольном учете, учете ОДН	наличие и 100% выполнение индивидуально-реабилитационной программы воспитанника и его семьи, снятие с учета	10	ежемесячно
Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	организация работы в детьми ОВЗ	разработка и реализация адаптивных индивидуальных программ	10	ежемесячно
Участие в разработке и реализации проектов, программ, методических материалов, мероприятий, связанных с образовательной деятельностью	Наличие собственных разработок мероприятий и реализация их на практике	За каждое мероприятие (разработка сценария, проведение репетиций, мероприятия): Уровень ДОУ Муниципальный уровень Региональный уровень и выше	25 35 50	ежемесячно
	Участие в инновационной деятельности, внедрение STEM технологии	Качественно	50	ежемесячно
Осуществление дополнительных работ	Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	исполнение ролей на других группах	10	ежемесячно
		исполнение ролей на своей группе	5	ежемесячно
		изготовление элементов костюма, изготовление атрибутов	5	ежемесячно
		помощь в подготовке районного мероприятия	5	ежемесячно
	Исполнение обязанностей не связанных с основной должностью (за инструктора по физической культуре и музыкального руководителя)	не менее 5 дней	5	ежемесячно

	За расширение зоны обслуживания	Ведение табеля, выполнение обязанностей ответственного по ОТ, ведение документации по компенсациям, выполнение обязанностей контрактного управляющего, ведение реестров на возмещение родительской платы, ведение табеля учета посещаемости детей, учёта использования рабочего времени	15	ежемесячно
Личный вклад в функционирование и развитие детского сада	Организация работ по выполнению долгосрочных поручений	Выполнение поручений в полном объеме без замечаний: - одно поручение, - два и более поручений	10 20	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				
Ведение документации	Оформление и ведение документации, полнота и соответствие нормативно регламентирующей документации	Подготовка документов на ПМПК (речевые группы)	10	ежемесячно
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка программ, проектов в соответствии с программой развития и образовательной программой	Уровень ДОУ	5	ежемесячно
	Оформление документов для участия в программах, проектах, конкурсах проектов	Участие Победитель или призер (за каждого) – муниципального уровня, - регионального уровня, - федерального уровня Получение гранта	10 20 30 50 100	ежемесячно
Достижения педагогических	Степень участия	Призер или победитель	80	ежемесячно

	кадров: участие в профессиональных конкурсах		участие	30	
	Достижения педагогических кадров: участие в спортивных и творческих конкурсах для педагогов	Степень участия	Призер или победитель	25	ежемесячно
			участие	10	
	Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение открытых уроков, мастер-классов, презентация результатов работы в форме статьи, выступления, участия в форуме, сайте	(за каждое) -уровень детского сада, - муниципальный уровень, - региональный уровень и выше	10 30 50	ежемесячно
	Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья (для воспитателя)	Сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение рекомендаций психолого-медико-педагогического консилиума в организации образовательного процесса (за каждого)	2	ежемесячно
Младший воспитатель, младший воспитатель речевой группы, нарушением осанки, ЧДБ	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Проведение работы по укреплению здоровья детей	Ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	20	ежемесячно
	Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	20	ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	постоянно	30	ежемесячно
	Участие в мероприятиях учреждения	проведение дня именинника, праздников для детей	постоянно	30	ежемесячно

	Осуществление дополнительных работ	Участие в благоустройстве территории ДОУ	Озеленение, содержание участка группы в соответствии с СанПиН, по итогу выполненных работ или на основании справки	15	ежемесячно	
		За расширение зоны обслуживания	Выполнение обязанностей ответственного по охране труда, по ГО и ЧС; работа в комиссиях, выполнение обязанностей руководителя первичной профсоюзной организацией; ведение документации	15	ежемесячно	
		Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	- пошив костюмов (по количеству)	30	ежемесячно	
			- изготовление элементов костюма	15	ежемесячно	
			- изготовление атрибутов	10	ежемесячно	
		Выплаты за качество выполняемых работ				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	отсутствие замечаний надзорных органов	0	30	ежемесячно	
Шеф-повар, повар	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	наличие предписаний контролирующих органов	отсутствие предписаний	30	ежемесячно	
			устранение предписаний в установленные сроки	20	ежемесячно	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Снижение уровня заболеваемости детей	уровень заболеваемости детей	отсутствие вспышек заболеваний	30	ежемесячно	
	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно циклическому меню	отсутствие замечаний надзорных органов	0	40	ежемесячно	

	Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	отсутствие замечаний надзорных органов	0	30	ежемесячно	
	Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Штукатурно-малярные работы, подготовка к новому учебному году, подготовка к зимнему, летнему периоду	30	ежемесячно	
		Участие в благоустройстве территории МБДОУ	Субботники, озеленение, содержание участка группы в соответствии с СанПиН, по итогу выполненных работ или на основании справки	15	ежемесячно	
	Выплаты за качество выполняемых работ					
	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие замечаний администрации учреждения	10	ежемесячно	
	Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд	Отсутствие замечаний медицинских работников при проведении органолептической оценки	0	40	ежемесячно	
Заведующий хозяйством, кладовщик, кастелянша, рабочий комплексного обслуживания зданий, дворник, рабочий	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Выполнение дополнительных видов работ	погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; проведение генеральных уборок	5 часов в месяц	10	ежемесячно	
			10 часов в месяц	20	ежемесячно	
			15 часов в месяц	30	ежемесячно	
Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Штукатурно-малярные работы	30	ежемесячно			

по стирке и ремонту одежды, сторож, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий	За расширение зоны обслуживания	Выполнение обязанностей ответственного по охране труда, ТБ и ПБ, работа с другими организациями	15	квартально	
	Участие в благоустройстве территории МБДОУ	Озеленение, содержание участка группы в соответствии с СанПиН, по итогу выполненных работ	15	ежемесячно	
	Участие и помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	- пошив костюмов (по количеству)	30	ежемесячно	
		- изготовление элементов костюма	15	ежемесячно	
		- изготовление атрибутов	10	ежемесячно	
		- помощь в оформлении помещения	10	ежемесячно	
		- за пошив спец.одежды (по количеству)	30	ежемесячно	
		- за пошив портьер, постельного белья (по количеству) - за изготовление учебных пособий, атрибутов к играм, праздникам, развлечениям (по количеству)	30	ежемесячно	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	наличие предписаний контролирующих органов	отсутствие предписаний	50	ежемесячно
			устранение предписаний в установленные сроки	30	ежемесячно
	Проведение праздников для детей	участие в мероприятиях учреждения		20	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ					

	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	50	ежемесячно
			отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	20	ежемесячно
Делопроизводитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов школы, финансово-экономических документов	соответствие нормам действующего законодательства	100%	30	ежемесячно
	Образцовое состояние документооборота	отсутствие замечаний по документообеспечению	0 замечаний	20	ежемесячно
	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	соответствие заданным нормам	100%	30	ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Осуществление юридических консультаций для воспитанников и работников школы	отсутствие конфликтов в школе	0	30	ежемесячно
	Оперативность выполняемой работы	оформление документов в срок	0 замечаний	20	ежемесячно
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Создание в школе единых требований к оформлению документов, системы документооборота	наличие регламентов по созданию внутренних документов	соблюдение регламентов	30	ежемесячно

	Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	Отсутствие замечаний от других ведомств	0	50	ежемесячно
	Установка новых информационных программ. Создание отчетности в электронном варианте	Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения, качественный отчет		40	ежемесячно
Специалист по охране труда (включая I и II категории)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	Контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда	Отсутствие замечаний	10	ежемесячно
		Отсутствие производственных травм	Отсутствие травм	20	ежемесячно
	Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	Оценивается по факту проведения занятий	1 занятие свыше	5 15	ежемесячно
	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	30	ежемесячно
	Инициативный подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	10	ежемесячно
	Выплаты за качество выполняемых работ				

	Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	Обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	30	ежемесячно
--	---	--	----------------------	----	------------

Виды и размеры выплат по итогам работы работникам МАОУ СШ №148

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Количество баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонт объектов	Текущий ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25
	Капитальный ремонт		50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	x	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	Задание выполнено	В срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	Наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	50

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности школы для заместителей директора, главного бухгалтера и заместителя заведующей

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Заместители директора	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание комфортных условий для осуществления образовательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	10%
		наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	10%
		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 принятие современных эффективных решений	30% 70%

	подготовка здания школы к новому учебному году	отсутствие замечаний надзорных органов,	40%
	содержание здания школы в течение года	отсутствие аварий	30%
		отсутствие случаев порчи имущества	20%
	эффективность финансово-экономической деятельности	своевременность и качественное проведение	10%
Сохранение здоровья учащихся, воспитанников	система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров	30%
	организация обеспечения учащихся, воспитанников горячим питанием	отсутствие жалоб	10%
	безопасность образовательного процесса	отсутствие детского травматизма	5%
	создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся	20%
Эффективная реализация коррекционно-развивающей направленности образовательного процесса	посещаемость детей в детском саду	не менее 90%	5%
	достижение детьми детского сада более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	положительная динамика	5%
Кадровое обеспечение образовательного процесса	доля молодых педагогических работников, проработавших в учреждении не менее трех лет	не менее 50%	5%
Личный вклад в функционирование и развитие отрасли	выполнение поручений в полном объеме, без замечаний	1 поручение	5%
		2 и более поручений	10%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

Обеспечение качества образования в школе	показатели качества по результатам промежуточной, итоговой аттестации обучающихся	Результаты ОГЭ, ЕГЭ по русскому языку и математике выше краевого показателя	20%
		Качество успеваемости по итогам четверти или года в курируемых параллелях не ниже результатов прошлого года	10%
		отсутствие выпускников 9 классов, не получивших аттестаты	5%
		отсутствие выпускников 11 классов, не получивших аттестаты	5%
		отсутствие жалоб при переводе обучающихся в 10 класс	5%
		отсутствие обучающихся, оставленных на второй год обучения и переведенных в следующий класс условно	5%
		участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах
	победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в		40%

			- разработка и реализация проектов, - участи в конкурсах проектов, - призер или победитель конкурса проектов	5% 10%
			<ul style="list-style-type: none"> • - районного и муниципального уровня, • - регионального уровня, 	20% 40%
			руководство деятельностью пилотной, инновационной площадки: - районный уровень, - муниципальный уровень, - региональный уровень,	20% 30% 40%
		достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей: - районный уровень, - муниципальный уровень, - региональный уровень, - федеральный уровень	10% 20% 40% 50%
		отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	10%
		работа с детьми и их семьями, состоящими на учете как семьи в социально-опасном положении	выполнение индивидуально-реабилитационной программы несовершеннолетнего и его семьи, учете семьи с учетом	10%
		профилактика правонарушений и безнадзорности обучающихся	отсутствие обучающихся, систематически пропускающих занятия	2%

			своевременное информирование соответствующих надзорных органов о выявлении семейного неблагополучия	2%
Сохранность контингента учащихся, воспитанников	наполняемость классов, групп в течение года в соответствии с планом комплектования		движение детей в пределах 1 - 2% от общей численности	10%
Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение статуса автономного учреждения	по итогам работы за квартал		за 1 проведенное мероприятие	5%
	участие в мероприятиях учреждения		подготовка школы для проведения мероприятий различного уровня	40%
Осуществление дополнительных работ	Проведение ремонтных работ и работ связанных с ликвидацией аварий		постоянно	50%
Выплаты за качество выполняемых работ				
Эффективность управленческой деятельности	управление учебно- воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития школы, программа надпредметного содержания, программа воспитания)		наличие и реализация программ и проектов	20%
	своевременное и достоверное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления, качественное исполнение документов (приказов, распоряжений и т.п.)		отсутствие замечаний по представляемой информации	5%
Соблюдение качества выполняемых работ в части представления автономным учреждением отчетности, в том числе отчетности и информации по запросам ГУО	по итогам работы за квартал		отсутствие нарушений, замечаний	15%

Презентация опыта профессиональной деятельности	Проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов, выступления, публикации	- районный уровень, - муниципальный уровень, - региональный уровень и выше (за каждый)	10% 15% 20%
Разработка и проведение мероприятий	Наличие разработок мероприятий и реализация их на практике	- районный уровень, - муниципальный уровень, - региональный уровень и выше (за каждое)	15% 20% 25%
Благоустройство территории школы	Состояние зеленой зоны, малых архитектурных форм	качественно	20%

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	30%
			своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	10%
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%		

	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	10%
	сохранность имущества	отсутствие преждевременного списания имущества	20%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения	Отсутствие нарушений трудового законодательства	0	20%
	Качество подготовки отчетов	своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения отчетов	20%
	Отсутствие замечаний по итогам проведенных проверок	0	20%
	Объемы привлечения внебюджетных средств	положительная динамика	10%
	Повышение заработной платы работников	положительная динамика	10%
	Отсутствие жалоб по выплате заработной платы	0	5%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности	Внедрение новых программных форм бухгалтерского учета	использование новых программ	20%
	Презентация опыта работы на муниципальном, региональном, федеральном уровнях в форме выступления, статьи, публикации, участия в семинарах	- районный уровень,	10%
		- муниципальный уровень,	15%
	- региональный уровень и выше	20%	

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МАОУ СШ №148

№ 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 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	40%

	звания профилю учреждения	
2	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	20%
3	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 <*****>	2 700 руб.
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 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), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера) пропорционально отработанному времени.

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 и иных местностях с особыми климатическими условиями.

Финансовое обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется за счет средств иного межбюджетного трансферта на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, предоставляемого из краевого бюджета.

**Виды и размеры выплат по итогам работы заместителям директора,
главному бухгалтеру, заместителю заведующего**

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		%
	наименование	индикатор	
Степень исполнения муниципального задания	Процент исполнения муниципального задания по каждой муниципальной услуге	от 86,8% до 95%	40
		от 95,1% до 100%	60
		свыше 100%	80
Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70
		от 99,1% до 100%	100
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт	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
		муниципальные	50
внутри школы	30		
Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий	уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год	10

О распространении имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Закрепить за педагогическим работником в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 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 при оплате труда устанавливается квалификационная категория, установленная 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 курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	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
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; 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 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 работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре); инструктор по физкультуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательной организации начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы

начального или среднего профессионального образования	
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования

Основание: приложение №2 к Соглашению между администрацией города Красноярска и Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ СШ № 148

Трофимова Г.Ю.
08 сентября 2021г.



Утверждаю
Директор МАОУ СШ № 148

Бушланова Ю.С.
08 сентября 2021г.
М.П.

Список профессий и должностей, имеющих право на обеспечение моющими и обеззараживающими средствами

1. Уборщик служебных помещений СП «Детский сад»
2. Заместитель директора по АХР
3. Заведующий хозяйством
4. Дворник
5. Рабочий по комплексному обслуживанию здания
6. Сторож
7. Лаборант
8. Учитель технологии
9. Учитель химии
10. Учитель физики
11. Младший воспитатель (в том числе и речевых групп)
12. Кастелянша
13. Повар

Работникам, занятым в производстве и имеющими контакт с веществами, вызывающими загрязнение рук, тела и спецодежды, выдается мыло в количестве – 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) в месяц.

Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2019 N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Согласовано
 Председатель профсоюзного комитета
 МАОУ СШ № 148

Трофимова Г.Ю.

08 сентября 2021г.

М.П.



Приложение №4

Утверждаю
 Директор МАОУ СШ № 148

Будланова Ю.С.

08 сентября 2021г.

М.П.



Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 6 пар
2.	Педагог-библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (слесарные, электромонтажные работы)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа

		защиты органов дыхания фильтрующее Галоши диэлектрические	дежурные
4.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. дежурные 6 пар 12 пар
5.	Учитель технологии	Халат х\б Рукавицы Очки защитные	1 1 на 2 мес. до износа
6.	Лаборант, учитель химии	Халат х\б или из смешанных тканей Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые или Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Тапочки кожаные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 на 1,5г. дежурный дежурные дежурные дежурные до износа
7.	Учитель физики	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолированными ручками Коврик диэлектрический Халат х\б или из смешанных тканей	дежурные дежурный дежурный дежурный 1 на 1,5 г.

Основание:

1. Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».
2. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009N 290н (ред. 12.01.2015) «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ СП № 148

Трофимова Г.Ю.
08 сентября 2021г.



Приложение № 5
Утверждаю
Директор МАОУ СП №148

Бушланова Ю.С.
08 сентября 2021г.
М.П.



Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления дополнительного отпуска

1. Директор – 3 календарных дня
2. Заместитель директора по УВР – 3 календарных дня
3. Заместитель директора по ВР – 3 календарных дня
4. Заместитель директора по АХР (ХР) – 3 календарных дня
5. Заместитель директора по управлению персоналом – 3 календарных дня
6. Главный бухгалтер – 3 календарных дня
7. Шеф-повар – 7 календарных дней
8. Повар – 7 календарных дней

Основание: ст.119 ТК РФ., результаты специальной оценки условий труда от 16.04.2018г.

Согласовано
 Председатель профсоюзного комитета
 МАОУ СШ № 148
 /Трофимова Г.Ю.
 08 сентября 2021г.
 М.П.



Приложение №6
 подтверждаю
 Директор МАОУ СШ №148
 /Бушланова Ю.С.
 08 сентября 2021г.
 М.П.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2021г.

№ п/ п	Содержание мероприятия	Единица измерения	Количество	Стоим. Работ (руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							Всего	В том числе женщины	Всего	В том числе женщин
1.	Проведение занятий и инструктажа по охране труда с сотрудниками и вновь поступившими на работу	чел.	192	б/п	По плану и при приеме на работу	Специалист по ОТ				
2.	Составление и согласование графика отпусков	чел.	192	б/п	декабрь	Специалист по кадрам, профком				

3.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств: мыло, моющие средства	л	45	4 000,00 руб.	1 раз в квартал	Завхоз, заведующий	61	58		
4.	Обеспечение спецодеждой: Фартуки, халаты, костюмы, косынки	шт.	36	7 000,00 руб.	В течении года	Заведующая завхоз	36	36		
5.	Обеспечение уборочным инвентарем: перчатки, метлы, лопаты, тележка, веники, тряпки	шт.	3 лопаты, 2 скребка для снега, 3 метлы	1 000,00 руб.	В течении года	Заведующая завхоз	15	14		

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ №148

_____/Трофимова Г.Ю.
08 сентября 2021г.
М.П.

Приложение №7
Утверждаю
Директор МАОУ СШ №148
Вушланова Ю.С.
08 сентября 2021г.
М.П.



ПЕРЕЧЕНЬ

Перечень профессий и должностей работников, подлежащих периодическому профилактическому и обязательному предварительному медицинскому осмотру

1. Директор школы
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
5. Заместитель директора по управлению персоналом
6. Главный бухгалтер
7. Руководитель структурного подразделения
8. Воспитатель ГПД
9. Педагог-психолог
10. Учитель-логопед
11. Учитель-дефектолог
12. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
13. Педагог дополнительного образования
14. Педагог-библиотекарь
15. Социальный педагог
16. Педагог-организатор
17. Педагог-библиотекарь
18. Инструктор по физической культуре
19. Музыкальный руководитель
20. Тьютор
21. Учитель
22. Библиотекарь
23. Диспетчер ОУ
24. Специалист по охране труда
25. Заведующий хозяйством
26. Лаборант
27. Инженер
28. Делопроизводитель
29. Бухгалтер
30. Специалист по закупкам
31. Специалист по кадрам
32. Воспитатель
33. Воспитатель речевой группы, нарушением осанки, ЧДБ
34. Старший воспитатель
35. Младший воспитатель
36. Младший воспитатель речевой группы, нарушением осанки, ЧДБ
37. Шеф-повар

38. Повар
39. Рабочий комплексного обслуживания зданий
40. Дворник
41. Гардеробщик
42. Сторож
43. Мойщик посуды
44. Подсобный рабочий
45. Кладовщик
46. Кастелянша
47. Уборщик служебных помещений

Обязательные медицинские осмотры проводятся 1 раз в год.

Основание: Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения»

1.10 Численность комиссии по трудовым спорам 3 человека.
Срок полномочий три года.

При истечении сроков полномочий Комиссии она переизбирается в установленном настоящим Положением порядке.

Комиссия избирается из своего состава представителя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

II. Организация работы комиссии по трудовым спорам.

2.1 Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем. Работодатель должен предоставить помещение, необходимое для деятельности Комиссии, обеспечить всеми необходимыми материалами, сведениями, средствами, предоставить в пользование оргтехнику, обеспечить Комиссию печатью.

2.2 Работодатель в течение одного месяца после избрания Комиссии организует обучение членов Комиссии за счет собственных средств. Членам Комиссии предоставляется свободное время с сохранением среднего заработка для участия в работе указанной Комиссии (включая время подготовки к заседаниям, их проведения, вынесение решения).

2.3 Члены Комиссии не могут быть по инициативе работодателя переведены на другую работу или подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия комиссии по трудовым спорам, членами которой они являются. Увольнение работника, избранного или назначенного в комиссию по трудовым спорам, в соответствии с п.2, п. «б» п.3 и п. 5 ст.81 Трудового кодекса РФ допускается в порядке, определенном статьей 373 кодекса РФ.

2.4 Прием заявлений в комиссию по трудовым спорам производится секретарем.

III. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС.

3.1 Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.2 Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации и рассматривается в течение 10 календарных дней. Заявление в комиссию должно содержать дату (когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в Комиссию); доказательства, подтверждающие его доводы; требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов.

3.3 Комиссии имеет право требовать у руководителя организации необходимые для разрешения спора документы, вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов. Эти лица могут быть вызваны на заседание как по ходатайству сторон спора, так и по инициативе самой Комиссии.

В случае неявки вызванных лиц, Комиссия не имеет права применять меры принуждения.

3.4 По требованию Комиссии руководитель организации обязан представить все необходимые расчеты и документы.

В случае непредставления руководителем организации затребованных документов. Комиссия руководствуется расчетами и документами представленными заявителем.

3.5 Комиссия отказывает о принятии заявления если в производстве Комиссии (или суда) имеется другое заявление по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям либо если заявление от имени заинтересованного лица подано лицом, не имеющим на то полномочий.

Председатель Комиссии или лицо заменяющее выдает заявителю мотивированный отказ в принятии заявления. Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суд.

IV. Исчисление сроков.

4.1 Течение сроков, предусмотренных настоящим Положением, начинается на следующий день после календарного даты, которой определено его начало.

4.2 Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекает в соответствующее число последнего месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включается и нерабочие дни.

4.3 Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

V. Подготовка заявления к слушанию.

5.1 Комиссия по трудовым спорам до проведения заседания разрешает следующие вопросы:

- Обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения спора (выясняет предмет доказывания);
- Круг законов и иных нормативно-правовых актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;
- Состав лиц, участвующих в рассмотрении спора;
- Перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обосновании своих требований.

5.2 Работник на любой стадии рассмотрения спора в Комиссии вправе прекратить данный спор, даже если это прекращение ущемляет его права. В этом случае Комиссия разъясняет работнику, что он теряет право повторного обращения и Комиссию с аналогичным заявлением. Данное обстоятельство должно быть сообщено работнику под расписку на заседании комиссии.

VI. Проведения заседания комиссией по трудовым спорам.

6.1 Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в 10-ти дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения Комиссия извещает заблаговременно работника (его представителя) и работодателя.

6.2 Заседания Комиссии проводятся открыто.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя, избранных в ее состав.

6.3 Количество членов комиссии, участвующих в заседании Комиссии, должно быть равное как представителей работодателя, так и представителей работников.

Рассмотрение трудового спора неполномоченным составом Комиссии является основанием к признанию решения Комиссии незаконным.

6.4 Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление и уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь при наличии письменного заявления работника (его представителя).

В случае неявки работника или его представителя на заседании Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия вправе вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, о чем работник (его представитель) извещается в письменной.

VII. Вынесение решения комиссией по трудовым спорам.

7.1 Рассмотрев трудовой спор, комиссия по трудовым спорам выносит мотивированное решение.

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

7.2 Принятое Комиссией решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения.

Решение подписывается членами комиссии, председательствующим на заседании и секретарем, заверяется печатью и регистрируется в журнале Комиссии.

7.3 Заверенные копии решения Комиссии вручаются работнику и руководителю организации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копии делается отметка (расписка) в журнале.

VIII. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам.

8.1 Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению руководителем организации в 3-дневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

8.2 В случае неисполнения руководителем организации решения Комиссии в установленный срок, комиссия выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа.

Удостоверение подписывается председателем (заместителем председателя) комиссии, заверяется печатью и выдается работнику под роспись. О выдаче удостоверения делается отметка в журнале Комиссии.

Удостоверение не выдается, если работник или (и) руководитель организации обратились в установленный законом срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

8.3 На основании удостоверения, выданного Комиссией и предъявленного не позднее 3-месячного срока со дня его получения в суд, решение Комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный пристав.

И в случае, пропуска работником установленного 3-месячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, восстанавливает этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

IX. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения спора суд.

9.1 Если комиссия по трудовым спорам в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

9.2 Решение Комиссии может быть обжаловано сторонами в суд в 10-дневный срок со дня вручения им копии решения комиссии. Если указанный срок пропущен по уважительной причине, то суд вправе его восстановить и рассмотреть спор по существу.

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ СОШ № 148

Трофимова Г.Ю.
08 сентября 2021г.



Приложение №9
Утверждаю
Директор МАОУ СОШ № 148

Бушланова Ю.С.
08 сентября 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МАОУ СОШ № 148

I. Общие положения

- 1.1. Данное Положение действует на основании пункта 4.2 Положения об оплате труда работников МАОУ СОШ № 148 (далее – школа).
- 1.2. Выплаты стимулирующего характера работникам школы устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы (далее – комиссии).
- 1.3. В состав комиссии по определению стимулирующих выплат входят работники школы в количестве от 5 до 10 человек (нечетное количество).

II. Порядок формирования и сроки деятельности комиссии

- 2.1. Порядок формирования комиссии по определению стимулирующих выплат работникам школы определяется решением трудового коллектива, списочный состав комиссии на текущий учебный год (с 1 сентября текущего года до 31 августа следующего года) утверждается приказом директором школы и согласовывается с председателем профсоюзного комитета.
- 2.2. Председатель комиссии по определению стимулирующих выплат работникам МАОУ СОШ №148 выбирается из членов комиссии.
- 2.3. В состав комиссии в обязательном порядке входит председатель профсоюзного комитета или его представитель. Другими членами комиссии могут быть: заместители директора, руководители структурных подразделений, школьных методических объединений, творческих групп, другие работники школы.
- 2.4. По решению трудового коллектива, инициативе самого члена комиссии отдельные члены комиссии могут выйти из состава комиссии до окончания годовичного срока деятельности комиссии.

III. Порядок деятельности комиссии

3.1. Для определения стимулирующих выплат работникам МАОУ СОШ №148 комиссия собирается один раз в месяц, а также может собираться дополнительно для корректировки - отмены назначенных и определения новых стимулирующих выплат.

3.2. Решения о назначении стимулирующих выплат работникам осуществляются на основе пункта 4 к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 148 и приложений к нему №1, 2, 3, 4.

3.3. Заседание комиссии проходит не позднее 3-х рабочих недель месяца, решение о назначении стимулирующих выплат работникам школы делается членами комиссии на основе мониторинговых карт, которые систематически заполняет сам работник, и проверяют на достоверность курирующие его заместители директора. По запросу заместителя директора или членов комиссии работник должен предоставить подтверждающие документы (грамоты, удостоверения, свидетельства, дипломы, статьи, копии приказов и т.д.).

3.4. Решение о назначении стимулирующих выплат работникам школы принимается большинством голосов членов комиссии и фиксируется в протоколе. Если при голосовании мнения членов комиссии разделились поровну, то право принятия решения остается за председателем комиссии. Решение считается действительным, если на заседании комиссии присутствовало не менее 50% членов комиссии. К протоколу прикладываются приложения - представления, оформленные в утвержденном формате (Приложение №1).

3.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса (при рассмотрении стимулирующих выплат члена комиссии и голосовании данный член комиссии не принимает участия).

3.6. На основании протокола заседания комиссии издается приказ директора по школе.

3.7. С решением комиссии о назначении стимулирующих выплат работники школы знакомятся через информирование (индивидуальное, на совещаниях, стендах).

3.8. Работники школы могут на основании заявления на имя председателя комиссии опротестовать назначение стимулирующих выплат работникам школы не позднее трех дней с момента официального информирования работников о решении комиссии. Протест принимается или отклоняется простым большинством голос членов комиссии.

3.9. Протоколы комиссии хранятся в течение пяти лет, мониторинговые карты работников в течение одного года в архиве.

Протокол № _____
заседания комиссии по определению стимулирующих выплат
работникам МАОУ СШ № 148

от «__» _____ г.

Комиссия в составе:

РЕШИЛИ:

Назначить за _____ 20__ г. выплаты работникам МАОУ СШ № 148:

Результаты голосования:

«За» - _____

«Против» - _____

«Воздержались» - _____

Члены комиссии:

(подпись)

ФИО

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ СШ №148

Грофимова Г.Ю.
08 сентября 2021г.



Приложение №10

Утверждаю
Директор МАОУ СШ №148

Бушланова Ю.С.
08 сентября 2021г.



Список

профессий и должностей работников МАОУ СШ №148, имеющих право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации 1 раз в 3 года.

1. Директор школы
2. Заместители директора
3. Руководитель структурного подразделения
4. Воспитатель ГПД
5. Педагог-психолог
6. Педагог-библиотекарь
7. Учитель-логопед
8. Учитель-дефектолог
9. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
10. Педагог дополнительного образования
11. Социальный педагог
12. Педагог-организатор
13. Инструктор по физической культуре
14. Тьютор
15. Учитель
16. Музыкальный руководитель
17. Воспитатель
18. Воспитатель речевой группы, нарушением осанки, ЧДБ
19. Старший воспитатель

Основание: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Согласовано
 Председатель профсоюзного комитета
 MAOY CII № 148

/Грофимова Г.Ю.

08 сентября 2021г.

М.П.



Утверждаю
 Директор MAOY CII № 148

/Бушланова Ю.С.

08 сентября 2021г.

М.П.



**Положение
 о дистанционной (удаленной) работе
 муниципального автономного общеобразовательного учреждения
 «Средняя школа №148 имени
 Героя Советского Союза И.А. Борисевича»
 (MAOY CII № 148)**

Раздел 1. Общие вопросы и термины

1.1. Положение о дистанционной работе (далее — Положение) разработано в целях регулирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников в муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №148 имени Героя Советского Союза И.А. Борисевича» (MAOY CII № 148).

1.2. Положение разработано на основании Трудового кодекса РФ и действует в соответствии с ним, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

1.3. В Положении применяются следующие термины и определения:

Дистанционная работа — выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

Дистанционные работники — лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

Раздел 2. Формы дистанционной работы

2.1. Работники могут быть приняты в MAOY CII № 148 или переведены, уже работая в компании, на один из режимов дистанционной работы:

- **постоянную дистанционную работу** — работа осуществляется вне учреждения в течение всего срока действия трудового договора;
- **временную непрерывную** — работа осуществляется вне учреждения временно непрерывно и период такой работы не может превышать шести месяцев;
- **временную периодическую** — работа в учреждении чередуется с работой дистанционно. График местонахождения работников при таком режиме работы составляет заместитель директора по УВР на основании приказа директора и

согласовывает с работником не менее чем за пять рабочих дней до начала очередного календарного месяца.

2.2. Работодатель в исключительных случаях вправе по своей инициативе без согласия работников временно перевести их на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, в том числе в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии.
- в случае принятия соответствующего решения о временном переводе органом государственной власти или местного самоуправления.

2.3. Работодатель вправе перевести работников на дистанционный режим работы только на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

2.4. Временный (экстренный) перевод работников на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя, в котором отражаются следующие сведения:

- перечень должностей работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок перевода;
- порядок и способы взаимодействия сотрудника с работодателем, а также порядок отчетности по работе.

2.5. Условие о применении дистанционной (удаленной) работы (кроме перевода сотрудников на удаленную работу в экстренных ситуациях) отражается в дополнительном соглашении или трудовом договоре с работниками, переводимыми на удаленную работу.

Раздел 3. Оформление приема/перевода на дистанционную работу

3.1. При приеме на дистанционную работу работник предоставляет работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. При необходимости работодатель может потребовать, чтобы сотрудник предоставил копии документов на бумаге. В таком случае копии документов сотрудник должен заверить у нотариуса и прислать по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.2. Если сотрудник не зарегистрирован в системе персонифицированного учета в ПФР, то он должен сделать это самостоятельно и предоставить работодателю документ в электронном виде, подтверждающий регистрацию.

3.3. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему заключаются в обычном порядке либо путем обмена электронными документами. При этом работодатель не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

3.4. Контактная информация дистанционного работника для взаимодействия с работодателем указывается в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

3.5. Работник предоставляет согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении ранее не сообщенных сведений).

Раздел 4. Организация дистанционной работы

4.1. Общие вопросы организации труда и заработной платы

4.1.1. Работник приступает к выполнению трудовых обязанностей после подписания трудового договора/дополнительного соглашения и ознакомления с должностной инструкцией, а также с другими необходимыми инструкциями и документами.

4.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему.

4.1.3. В рабочее время дистанционный сотрудник обязан:

- выполнять свои трудовые обязанности в полном объеме и в срок;
- быть доступным для работодателя;
- своевременно предоставлять отчетность непосредственному руководителю в порядке, предусмотренном п. 4.4 Положения;
- осуществлять электронную переписку с работодателем способами, указанными в п. 4.3 Положения.

4.1.4. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на его банковский счет.

4.1.5. Перевод на дистанционную работу производится на срок, предусмотренный дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.2. Обеспечение техническими средствами и компенсация затрат

4.2.1. Работодатель обеспечивает дистанционного работника оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые необходимы для работы. Перечень таких средств определяется по согласованию с руководителем подразделения, в котором числится работник, переводимый на удаленную работу.

4.2.2. Сотрудник с согласия или ведома работодателя и в его интересах вправе использовать в работе свое или арендованное оборудование, программы и иные средства. Работник оформляет заявление в свободной форме с указанием перечня таких средств и передает его руководителю для согласования.

4.2.3. Работодатель выплачивает сотруднику компенсацию за использование в работе собственных или арендованных программно-технических средств и оборудования, а также возмещает расходы, связанные с таким использованием. Порядок, сроки и размеры таких выплат оговариваются.

4.2.4. Компенсационные выплаты производятся пропорционально фактически отработанному сотрудником на удаленной работе времени. Время отпуска, временной нетрудоспособности, дни диспансерных медицинских обследований и иные подобные нерабочие периоды при расчете компенсации не учитываются.

4.3. Способы взаимодействия с работодателем

4.3.1. Приоритетный способ взаимодействия — обмен документами по электронной почте. Допустимы и иные способы обмена электронными и бумажными документами (в том числе посредством почтовой или курьерской служб).

4.3.2. Для проведения совместных совещаний применяется корпоративная программа видеоконференций. О проведении совещания в режиме видеоконференции работника уведомляет непосредственный руководитель по корпоративной электронной почте не позднее чем за два часа до начала ее проведения.

4.4. Отчетность дистанционного работника

4.4.1. Дистанционные работники обязаны:

- уведомлять работодателя каждый рабочий день по электронной почте о начале работы и ее окончании;

- предоставлять работодателю регулярные отчеты о проделанной работе и отдельные отчеты по запросам руководства — срок представления, периодичность, виды и формат таких отчетов определяет работодатель.
 - отчет считается представленным, если от работодателя в адрес отчитавшегося работника по электронной почте поступит уведомление о получении.

4.5. Электронные подписи при удаленной работе

4.5.1. Работодатель и дистанционные работники обмениваются при удаленной работе документами в электронном виде.

4.5.2. Работодатель использует УКЭП (усиленную квалифицированную электронную подпись), а работник – УКЭП или усиленную неквалифицированную электронную подпись при заключении, изменении или расторжении:

- трудового договора;
- дополнительных соглашений к трудовому договору;
- договора о материальной ответственности;
- ученического договора.

4.5.3. В случаях, не перечисленных в п. 4.5.2, стороны вправе использовать любые электронные подписи или взаимодействовать другим способом, который сможет подтвердить, что каждая сторона получила документ.

4.5.4. Любой документ из перечисленных в п. 4.5.2, работник обязан подписать электронной подписью и отправить работодателю по электронной почте не позднее следующего рабочего дня с момента получения. Срок подписания и представления других документов, полученных от работодателя и требующих подписания электронной подписью, указывается отдельно для каждого документа в электронном письме-сопровождении.

4.6. Документооборот при дистанционной работе

4.6.1. Работодатель знакомит дистанционных работников с документами под роспись, направляя их по электронной почте. В ответных письмах работник отправляет скан расписки об ознакомлении в произвольной форме с обязательным указанием в ней своей ФИО, реквизитов документа (названия, даты и номера), а также проставлением даты ознакомления и собственноручной подписи.

4.6.2. При отсутствии у работника доступа к электронной почте, он отправляет сканы или фотографии документов через программу-мессенджер.

4.6.3. Дистанционным работникам рекомендуется оформлять электронные листки нетрудоспособности. Представлять их, а также другие необходимые кадровые и зарплатные документы (заявления, запросы, уведомления) в виде электронных образов, фото или скан-копий по электронной почте.

4.7. Порядок работы удаленных работников

4.7.1. Работник работает удаленно на основании Плана работы, разрабатываемого и утверждаемого работодателем.

4.7.2. Сроки и порядок отчетности о проделанной работе указаны в п. 3.3 данного Положения.

4.7.3. Работник обязан в течение рабочего дня быть на связи и иметь доступ в интернет, если его трудовая функция требует такого доступа.

4.7.4. Проверка электронной почты работником, работающим удаленно — не реже одного раза в час в течение рабочего дня.

4.7.5. При отсутствии с дистанционным работником связи в течение одного рабочего дня работодатель составляет акт о невыходе сотрудника на работу. Работнику по электронной почте направляется официальное требование предоставить письменное объяснение с приложением акта о невыходе на работу. Такое отправление дублируется с помощью программы-мессенджера.

Раздел 5. Дополнительные основания увольнения

5.1. Работодатель вправе уволить дистанционного работника не только по общим основаниям, как и любого другого сотрудника (ст. 77 ТК), но и в том случае, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд (ст. 312.8 ТК РФ).

5.2. Трудовой договор с дистанционным работником расторгается при его переезде в другую местность и невозможности осуществлять дистанционно трудовые обязанности на прежних условиях.

5.3. Работодатель не вправе уволить дистанционного работника по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.4. Копию приказа об увольнении работодатель обязан направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением в течение трех рабочих дней с даты увольнения.

Раздел 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения и действует до его отмены и/или принятия нового Положения.

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ СШ № 148



Грофимова Г.Ю.

08 сентября 2021г.

М.П.

Утверждаю
Директор МАОУ СШ № 148



Бушланова Ю.С.

08 сентября 2021г.

М.П.

Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на доплаты.

1. СП «Школьная столовая» шеф-повар – 8%
2. СП «Школьная столовая» повар – 8%
3. СП «Детский сад» шеф-повар – 12%
4. СП «Детский сад» повар – 12%

Основание: результаты специальной оценки условий труда от 16.04.2018г.