###### C:\Users\Я\Downloads\1_page-0001 (1).jpg

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Назарово Красноярского края

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Отраслевое соглашение 2024-2026 г., города Назарово по регулированию социально-трудовых отношений.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

* работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации: Егоровой Светланы Владимировны;
* работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации (далее - руководитель): Петрова Евгения Викторовича.

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 учреждения, 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 учреждения в течение 5 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

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

1.8. При смене формы собственности учреждения 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 учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.13. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в образовательном учреждении коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в коллективный договор.

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

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

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

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

1.18. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 февраля 2024 г. и действует по 28 февраля 2026 г. включительно.

1.19. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

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

1.20. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) положение об оплате труда работников;

3) соглашение по охране труда;

4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

5) положение о комиссии по социальному страхованию;

6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

1.21. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации https://sh3-nazarovo-r04.gosweb.gosuslugi.ru/.

**II. Трудовой договор**

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

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

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

2.4. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

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

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

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

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

2.6. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.8. 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.

2.9.В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=444985&dst=616&field=134&date=13.06.2023) Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=444985&dst=616&field=134&date=13.06.2023) Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=444985&dst=616&field=134&date=13.06.2023) Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=444985&dst=616&field=134&date=13.06.2023) Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=444985&dst=616&field=134&date=13.06.2023) Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

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

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

2.12. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении 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.

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

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

* уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);
* восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
* возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.17. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, 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).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его состоянию здоровья.

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

2.19. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 статьи 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

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

2.20. Работники ОУ должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять устав ОУ, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка.

2.21. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ, Закон «Об образовании» ст. 56 №4). Основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником является:

- повторное в течение 1 года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

2.22. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечания, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

2.23.Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (благодарность, премия, ценный подарок, почетная грамота, звание).

2.24. 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. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить 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. (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4.При направлении работников в служебные командировки дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) в размере 150 рублей, оплачиваются в соответствии с Постановлением администрации города Назарово от 23.10.2019 года № 1488-п «О возмещении расходов связанных со служебными командировками работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Назарово», приказов Минфина от 07.12.2018 г. № 256н «Запасы», от 30.05.2018 г. № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», от 29.06.2018 г. № 145н «Долгосрочные договоры».

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

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=444985&dst=616&field=134&date=13.06.2023) Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

3.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях 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 учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда 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).

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

3.4. Стороны договорились:

3.4.1. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений, в период:

* временной нетрудоспособности;
* нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет;
* при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательного учреждения;
* возобновления педагогической деятельности после её прекращения в связи с выходом на пенсию, независимо от её вида;
* нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
* работы на выборной должности;
* исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, - действие квалификационной категории может быть продлено Главной (краевой) аттестационной комиссией по заявлению работника на срок не боле одного года.

3.4.2. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года, установленная им квалификационная категория может быть продлена единожды на срок не более одного года Главной (краевой) аттестационной комиссией по заявлению работника.

3.5. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам руководящим работникам учитываются в течение срока их действия при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности (учебные программы, профили и т.д.).

**IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 настоящего Кодекса, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 настоящего Кодекса, работника из числа указанных в части первой настоящей статьи работников, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии с данным увольнением.

Работодатель вправе произвести увольнение без учета решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок или если решение соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа о несогласии с данным увольнением признано судом необоснованным на основании заявления работодателя.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы соответствующий выборный профсоюзный орган права обжаловать в суд принятое работодателем решение о данном увольнении.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса, работников, указанных в части первой настоящей статьи, допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса, работника из числа указанных в части первой настоящей статьи работников, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое мотивированное мнение.

Работодатель вправе произвести увольнение без учета мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое мнение не представлено в установленный срок.

Если соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения соответствующим вышестоящим выборным профсоюзным органом проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении работника, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда.

В течение десяти рабочих дней со дня получения жалобы (заявления) работника или представляющего его интересы выборного профсоюзного органа государственная инспекция труда рассматривает вопрос о данном увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы выборный профсоюзный орган права обжаловать данное увольнение непосредственно в суд и не лишает работодателя права обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

Работодатель вправе произвести увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса, работника из числа указанных в части первой настоящей статьи работников в течение одного месяца со дня получения решения о согласии с данным увольнением или мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа, либо истечения установленного срока представления таких решения или мотивированного мнения, либо вступления в силу решения суда о признании необоснованным несогласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа с данным увольнением. В установленный срок не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

При отсутствии соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса, работников, указанных в части первой настоящей статьи, производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 настоящего Кодекса. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, если это предусмотрено коллективным договором, также на время краткосрочной профсоюзной учебы. Условия освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.

4.2. 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.

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

4.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п. 3, п. 5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ)

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

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

4.7. Стороны договорились, что:

4.7.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии);

- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.7.2. 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.

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

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

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

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

**V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), иными локальными нормативными актами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. При 8-часовой рабочей недели и работе на компьютере регламентированные перерывы следует установить:

* для II категории работ – через каждый час работы перерыв продолжительностью 10 минут;

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

* по соглашению между работником и работодателем;
* по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
* для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

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

Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, 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.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения 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 учреждения 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.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в 2-х кратном 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.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.10. 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;

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

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

- определению кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончанию 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.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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 учреждения), в пределах установленного им 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.Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней с сохранением среднего заработка.

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома 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.

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

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

5.16. Работодатель обязуется:

5.16.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

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

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

5.16.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года на основании *Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».*

5.16.3. Предоставлять работникам ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

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

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 1 календарный день;

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ – 3 дня;

- с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст. 119 ТК РФ – 3 дня;

- председателю первичной профсоюзной организации 2 календарных дня и членам Профкома 1 календарный день;

5.17. 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).

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ № 536 от 11.05.2016 г.).

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

5.20. 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 учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ. Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Назарово, утвержденным Постановлением главы местного самоуправления, а так же

Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Назарово Красноярского края, которое является Приложением № 3 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.2. Должностной оклад (ставка) Работника не могут быть ниже минимального оклада соответствующей профессиональной квалификационной группы с учетом применения повышающего коэффициента, установленного для соответствующего квалификационного уровня (должности). Заработная плата работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации и включает в себя:

а) должностной оклад, рассчитываемый применением повышающего коэффициента соответствующего квалификационного уровня (должности);

б) выплаты компенсационного характера;

в) выплаты стимулирующего характера.

При реализации своих полномочий по определению размеров повышающих коэффициентов, установлению выплат стимулирующего характера Работодатель обязуется обеспечить:

а) право каждого Работника на справедливое вознаграждение своего труда с учетом количества, качества и интенсивности труда, уровня полученных результатов;

б) применение объективных критериев для оценки количества, качества, интенсивности и результатов труда Работника;

в) справедливость, прозрачность и гласность приятия решений при определении стимулирующей части заработной платы и персональных повышающих коэффициентов (с учетом требований по защите персональных данных Работников);

г) привлечение представителей Работников в процесс подготовки и принятия решения об установлении конкретных размеров стимулирующей части заработной платы Работников.

6.3.Установление стимулирующих выплат в учреждении осуществляется на основе Приложения № 3 к коллективному договору «Виды, условия, размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Назарово Красноярского края, утверждаемого руководителем образовательного учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

6.4. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются сроком на полугодие, год.

6.5.Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 5 числа следующего месяца и 20 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

а) работа на временной основе в объединенных подгруппах (классах);

б) осуществление образовательной деятельности в классах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ.

6.8. 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.

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

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

До проведения специальной оценки условий труда сохраняются выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 N 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 N 611.

6.10. 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.

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

6.12. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников учреждений исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных учреждений высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными или муниципальными образовательными учреждениями, образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения и сохраняется при поступлении педагогического работника в другое краевое государственное или муниципальное образовательное учреждение, образовательную организацию.

6.13.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.

6.14. Работодатель обязуется:

6.14.1. 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 от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.(ст. 236 ТК РФ)

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

6.14.3. Работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения о своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

6.15.Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.16. 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.

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

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

6.19. Стороны пришли к соглашению:

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

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

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

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

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

6.21. Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – условия) применяются для установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в соответствии с Приложением № 2\_к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Назарово Красноярского края («Условия, при которых размеры окладов, (должностных окладов), ставок заработной платы работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Назарово Красноярского края, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы»).

6.22.Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений составляет 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованиюи взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхованиеот несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Приложением № 3 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Назарово Красноярского края («Условия, при которых размеры окладов, (должностных окладов).

**VII. Гарантии и компенсации.**

7.1. В соответствии с п. 5 ст. 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 обзаведение хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

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

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

7.3. Стороны совместно:

7.3.1. Ходатайствуют перед администрацией г. Назарово о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.4. Стороны договорились, что работодатель:

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

7.4.2. Организует в учреждении питание работников (работу столовой).

7.4.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию.

7.4.4. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

* расходы по проезду;
* расходы по найму жилого помещения;
* дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные в размере 150 рублей); (ст. 168 ТК РФ);
* иные расходы, произведенные работником с разрешения или вне дома работодателя.

7.4.5. Порядок и размеры возмещения расходов, связанные со служебными командировками, определяются коллективным договором или локальным нормативным актам организации. При этом размеры возмещения не могут быть ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для учреждений, финишируемых из федерального бюджета.

7.5. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере следующим категориям увольняемых работников:

-получившим трудовое увечье в данном учреждении;

- имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет;

- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения;

- в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

7.6. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

* своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
* в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
* получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
* передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.7. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым Кодексом (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

* при направлении в служебные командировки;
* при переезде на работу в другую местность;
* при исполнении государственных или общественных обязанностей;
* при совмещении работы с обучением;
* при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
* сохранение средней заработной платы за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатических условий и др.);
* при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
* в некоторых случаях прекращения трудового договора;
* в связи с задержкой по вине работодателя трудовой книжки при увольнении работника;
* в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантии и компенсации соответствующие выплаты производятся за счет средств фонда оплаты труда. В указанных случаях освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

7.8. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно - правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для:

* прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
* подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца.

7.8.1. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

* работникам допущенных к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;
* работникам слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;
* работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной работы квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

7.8.2. Работникам, общающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

7.9. Учителей начальных классов не обеспеченных учебной нагрузкой на ставку (20 часов), с их согласия догружать до ставки другой учебно-воспитательной работой (кружковая работа, воспитательная программа продленного дня, проведение занятий на дому), в случаях предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

7.10. Стороны пришли к соглашению, что:

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

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

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

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

7.11. Стороны пришли к соглашению о целесообразности предусматривать в коллективном договоре образовательного учреждения (а также в перечне выплат стимулирующего характера как приложении к нему) возможность установления выплаты (доплаты) работнику (работникам), на которого (на которых) с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности:

1) по содействию созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательного учреждения, благоприятного климата в коллективе;

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

**VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, а также на реализацию мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19, в соответствии с п.2 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", утв. Приказом Минтруда России от 14.07.2021 N 467н:

8.3. Обеспечить право работников учреждения 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 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 также переведенными на другую работу работниками учреждения 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 учреждения 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 учреждения.

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

8.8.Руководствуясь приказом Минтруда России от 10 декабря 2012 г. № 580н изменения, которые вносятся в Правила 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, утвержденные приказом Минтруда России от 10 декабря 2012 г. № 580н (далее - Правила)»:

8.8.1.Финансовому обеспечению в 2020 году за счет сумм страховых взносов подлежат расходы страхователя на реализацию мероприятий по предупреждению распространения новой корона вирусной инфекции (COVID-19):

а) приобретение средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок и (или) средств индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа - респираторов и (или) многоразовых тканых масок), а также щитков лицевых, бахил, перчаток, противочумных костюмов 1 типа, одноразовых халатов (далее - средства защиты);

б) приобретение дезинфицирующих салфеток и (или) дезинфицирующих кожных антисептиков для обработки рук работников (далее - дезинфицирующие средства) и дозирующих устройств (оборудования) для обработки рук указанными антисептиками (далее - дозирующие устройства);

в) приобретение устройств (оборудования), в том числе рециркуляторов воздуха, и (или) дезинфицирующих средств вирулицидного действия для комплексной обработки транспортных средств, транспортной упаковки материалов, оборудования, продуктов, служебных помещений, контактных поверхностей;

г) приобретение устройств (оборудования) для бесконтактного контроля температуры тела работника и (или) термометров;

д) проведение лабораторного обследования работников на COVID-19.

8.8.2. Для обоснования финансового обеспечения мероприятий, указанных в пункте 8.8.1. Правил, страхователь либо лицо, представляющее его интересы, дополнительно к заявлению и плану финансового обеспечения предупредительных мер в текущем календарном году, форма которого предусмотрена приложением к Правилам, представляет документы (копии документов), обосновывающие необходимость финансового обеспечения конкретных мероприятий, в том числе:

а) в случае включения в план финансового обеспечения предупредительных мер мероприятий, предусмотренных подпунктом «а» пункта 8.8.1. Правил:

перечень приобретаемых средств защиты с указанием их количества, стоимости, даты изготовления и срока годности;

копии сертификатов (деклараций) соответствия, оформленных в порядке, установленном действующим законодательством, в случае, если приобретаемые средства защиты подлежат обязательной сертификации (декларированию);

б) в случае включения в план финансового обеспечения предупредительных мер мероприятий, предусмотренных подпунктом «б» пункта 8.8.1. Правил:

перечень приобретаемых дезинфицирующих средств с указанием их количества, стоимости, даты изготовления и срока годности;

перечень приобретаемых дозирующих устройств с указанием их количества и стоимости;

копии сертификатов (деклараций) соответствия, оформленных в порядке, установленном действующим законодательством, в случае, если приобретаемые дезинфицирующие средства, дозирующие устройства подлежат обязательной сертификации (декларированию);

в) в случае включения в план финансового обеспечения предупредительных мер мероприятий, предусмотренных подпунктом «в» пункта 8.8.1. Правил:

перечень приобретаемых дезинфицирующих средств вирулицидного действия с указанием их количества, стоимости, даты изготовления и срока годности;

перечень приобретаемых устройств (оборудования), в том числе рециркуляторов воздуха, для комплексной обработки транспортных средств, транспортной упаковки материалов, оборудования, продуктов, служебных помещений, контактных поверхностей дезинфицирующими средствами вирулицидного действия с указанием их количества и стоимости; копии регистрационных удостоверений на приобретаемые рециркуляторы воздуха; копии сертификатов (деклараций) соответствия, оформленных в порядке, установленном действующим законодательством, в случае, если приобретаемые дезинфицирующие средства вирулицидного действия подлежат обязательной сертификации (декларированию);

г) в случае включения в план финансового обеспечения предупредительных мер мероприятий, предусмотренных подпунктом «г» пункта 8.8.1. Правил:

перечень приобретаемых устройств (оборудования) для бесконтактного контроля температуры тела работника и (или) термометров с указанием их количества и стоимости;

копии сертификатов (деклараций) соответствия, оформленных в порядке, установленном действующим законодательством, в случае, если приобретаемые устройства (оборудования) подлежат обязательной сертификации (декларированию);

д) в случае включения в план финансового обеспечения предупредительных мер мероприятий, предусмотренных подпунктом «д» пункта 8.8.1. Правил:

копию списка работников, направляемых на обследование на COVID-19; копию договора на проведение обследования работников на COVID-19 с медицинской организацией (медицинской лабораторией) и документа, подтверждающего стоимость обследования 1 работника, при отсутствии указанной информации в договоре;

копии лицензии на осуществление медицинской деятельности, подтверждающей допуск медицинской организации (медицинской лаборатории) к проведению работ по обследованию (тестированию) работников на COVID-19, а также регистрационного удостоверения на использование на территории Российской Федерации соответствующих тестов (тест-систем).

Копии документов, представляемых страхователем в соответствии с пунктом 8.8.2. Правил, должны быть заверены печатью страхователя (при ее наличии).

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

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

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

8.12. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения 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).

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

8.14. 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, в соответствии со ст.216.1 ТК РФ.

8.15.Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в соответствии с законодательством РФ, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

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

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

8.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.

8.20. 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 состояния охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.21. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, с сохранением за ними места работы(должности) и среднего заработка, а также, в случаях , предусмотренных нормативными правовыми актами и (или) при наличии медицинских рекомендаций, обеспечить прохождение работниками внеочередные медицинские осмотры (ст.220 ТК РФ, Приказ Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020, Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...").

8.22. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.23. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.24. Стороны совместно обязуется организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников.

8.25.С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.25.1.Администрацияобеспечивает 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).

8.25.2. 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.

8.25.З. 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. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3, п. 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих доплатах и надбавках.

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других (ст.52 -53, 370 – 372 ТК РФ).

9.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

* расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
* привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
* разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
* запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
* очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
* установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
* применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
* массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
* утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
* создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
* составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
* утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
* размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
* применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
* определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
* установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

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

9.14. 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.

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

**Х. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон**

10. 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 соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Принимать участие в распределении фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности 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 учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием 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. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением об оказании материальной помощи.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.18. 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.

10.19. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.20.Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательного учреждения.

10.21. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

11.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

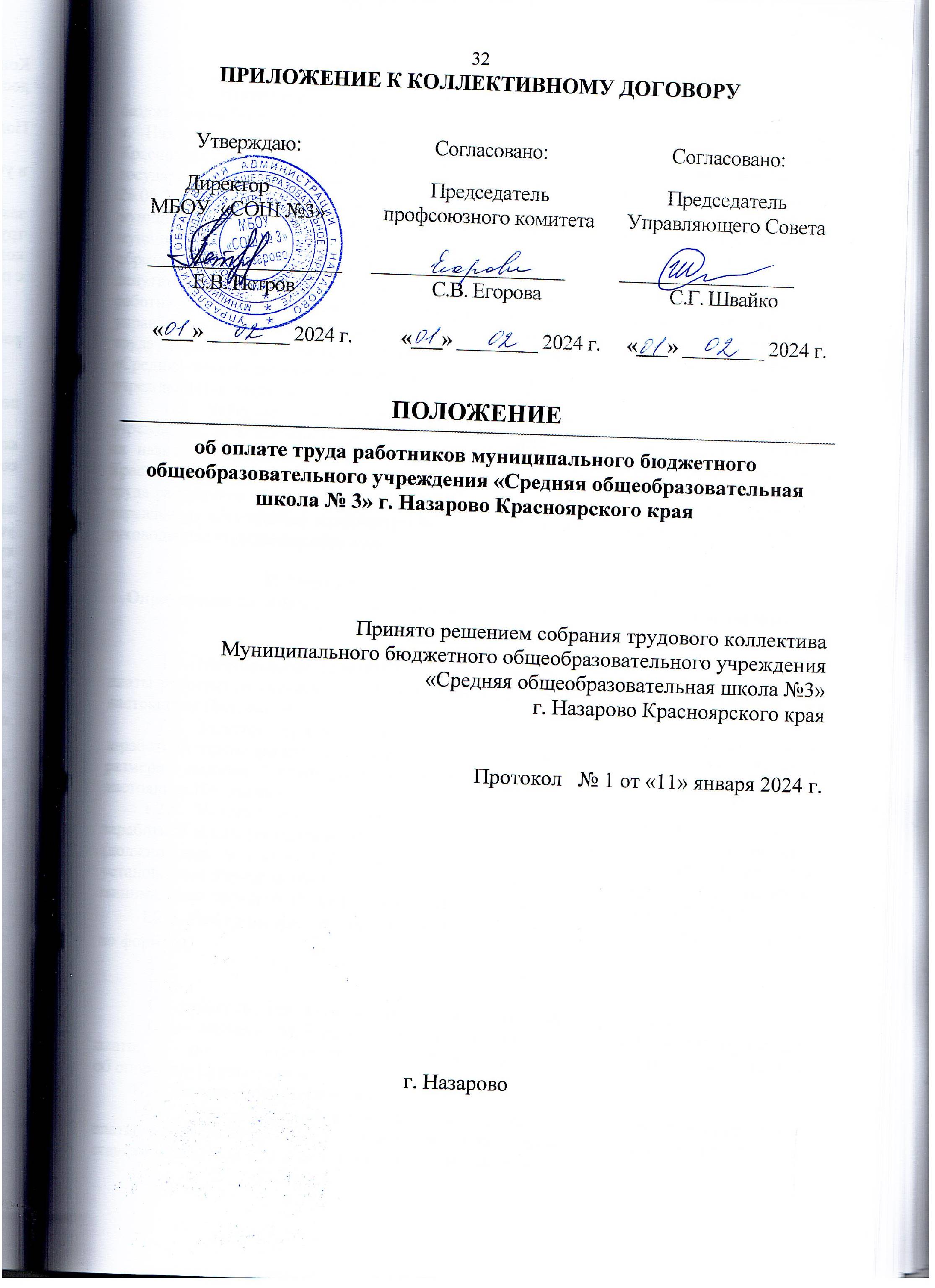
11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.7. 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*).

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

Принят общим собранием трудового коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Назарово Красноярского края

Протокол № 1 от 11.01.2024 г.



|  |
| --- |
| I. Общие положения  1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» г. Назарово Красноярского края (далее – Положение) разработано на основании Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», Решения Назаровского городского Совета депутатов от 26.06.2013 № 14-101 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Назарово» и регулирует порядок оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Назарово, Решения Назаровского городского Совета депутатов от 12.12.2018 № 15-87 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Назарово» и регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» г. Назарово Красноярского края (далее – учреждения) по виду экономической деятельности «Образование».  1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, за исключением руководителя учреждения, для которого выплаты и порядок их назначения регламентируется Решением Назаровского городского Совета депутатов Красноярского края 12.12.2018 №15-87 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Назарово» и устанавливается приказом руководителя управления образования администрации города Назарово. |

### II. Порядок и условия оплаты труда работников

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

1.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

1.2. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются настоящим Положением.

1.2.1. Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам МБОУ «СОШ № 3»выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – условия) применяются для установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

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

O = Omin+ Omin x K / 100,

где:

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

Оmin– минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим положением   
об оплате труда работников;

К – повышающий коэффициент.

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

1.2.4. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пункте 1.2.5 настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

1.2.5. Повышающий коэффициент устанавливается педагогическим работникам по следующим основаниям:

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

### 2. Выплаты компенсационного характера (виды, размер и условия)

2.1. Работникам учреждения устанавливаются 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).

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

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

2.4. Работникам учреждения при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, доплаты производятся в абсолютном размере по согласованию сторон (ст. 151 ТК РФ).

2.5. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки, согласно трудовому договору на основании статьи 285 Трудового кодекса Российской Федерации. Не считается совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора педагогическая работа в том же образовательном учреждении, с дополнительной оплатой.

2.6. Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности) на основании статьи 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

3. **Выплаты стимулирующего характера**

3.1. Установление стимулирующих выплат в учреждении осуществляется на основе коллективного договора, локального нормативного акта учреждения о выплатах стимулирующего характера, утверждаемого работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3.2. Работникам Учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы;

специальная краевая выплата.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

Виды выплат отвечают уставным задачам Учреждения.

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

3.3. Персональные выплаты устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения региональной выплаты, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае.

3.3.1. Региональная выплата предоставляется работникам в соответствии с п. 4.3. решения Назаровского городского Совета депутатов от 26.06.2013 № 14-101 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Назарово.

3.3.2. Доплата до размера минимальной заработной платы установленной в Красноярском крае предоставляется в соответствии с п. 4.2. решения Назаровского городского Совета депутатов от 26.06.2013 № 14-101 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Назарово.

3.4. Персональные выплаты определяются в процентном отношении   
к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

3.5. При выплатах по итогам работы учитывается:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтом объектов;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм   
и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждения устанавливается в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению.

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

3.6. Конкретный размер выплат стимулирующего характера устанавливается в абсолютном размере за исключением персональных выплат.

Начисление выплат стимулирующего характера (за исключением выплат по итогам работы) осуществляется с учетом фактически отработанного времени работником.

3.7. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем Учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

3.8. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику применяется балльная оценка (за исключением персональных выплат и специальной краевой выплаты).

Стоимость балла для определения размеров стимулирующих выплат может устанавливаться в одном размере, как для всех работников учреждения, так и отдельно по группам персонала - педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал.

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

С = С1 балла x Бi ,

где:

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

С 1 балла - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

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

n

С 1 балла  = (Q стим - Q стим рук) / SUM Бi,

i=1

где:

Q стим- фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом периоде;

Q стим рук - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя учреждения, утвержденный в плане ФХД учреждения в расчете на период;

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

Q стимне может превышать Q стим1.

Q стим1 = Q зп - Qгар - Q отп,

где:

Q стим1– предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

Q зп - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в учреждении по плану финансово-хозяйственной деятельности.

Q гар - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый период), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

Q 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 учреждения на плановый период.

Q отп = Q баз х N отп / N год,

где:

Q баз - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в ПФХД учреждения на плановый период без учета выплат по итогам работы;

N отп - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учрежденияв плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

N год - количество календарных дней в плановом периоде.

3.9. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работника.

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет три тысячи рублей. На специальную краевую выплату начисляетсярайонный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

Размер специальной краевой выплаты работникам учреждений в месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

СКВув= Отп x Кув–Отп, (1)

где:

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

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

Кув– коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

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

Кув = (Зпф1 + (СКВ х Кмес х Крк) + Зпф2) / (Зпф1 + Зпф2), (2)

где:

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

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

СКВ – специальная краевая выплата;

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

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

Абзацы четыре-восемнадцать настоящего подпункта действуют до 31.12.2024.

### 

### III. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения

1. Оплата труда заместителей руководителя осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

1. Размер должностного оклада заместителей руководителя устанавливается руководителем учреждения на 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя.

3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с подразделом 2 раздела II настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

1. Заместителям руководителя в пределах объема средств, выделенного на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

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

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты;

- выплаты по итогам работы;

- специальная краевая выплата.

5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат раздельно.

6. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заместителей руководителя определяются согласно Приложению № 7 к настоящему Положению.

7. В целях повышения уровня оплаты труда заместителям руководителя учреждения устанавливается специальная краевая выплата.

Заместителям руководителя учреждения, работающим по основному месту работы, ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет три тысячи рублей. На специальную краевую выплату начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Заместителям руководителя учреждения, работающим по основному месту работы, при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

Размер специальной краевой выплаты заместителям руководителя учреждения в месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

СКВув= Отп x Кув–Отп, (1)

где:

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

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

Кув– коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

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

Кув = (Зпф1 + (СКВ х Кмес х Крк) + Зпф2) / (Зпф1 + Зпф2), (2)

где:

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

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

СКВ – специальная краевая выплата;

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

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

Абзацы четыре-восемнадцать настоящего подпункта действуют до 31.12.2024.

8. Размер персональных выплат заместителям руководителя определяется согласно Приложению № 8 к настоящему Положению и устанавливаются приказом руководителя учреждения, на срок не более 1 года.

9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы заместителям руководителя, устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада приказом руководителя учреждения.

Специальная краевая выплата устанавливается в абсолютном размере с учетом требований, отраженных в пункте 5.

10. Размер выплат по итогам работы максимальным размером   
не ограничивается.

10.1. При выплатах по итогам работы учитываются:

степень освоения выделенных бюджетных средств;

проведение ремонтных работ;

подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;

участие в инновационной деятельности;

организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя определяется согласно Приложению № 9 к настоящему Положению.

11. Заместителям руководителя сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя учреждения.

### 

### IV. Другие вопросы оплаты труда

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

2. Часть средств, поступающих от приносящей доход деятельности, может направляться на выплаты стимулирующего характера не только работникам учреждения, но и руководителю учреждения с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, предусмотренного в п.1 настоящего раздела.

### V. Единовременная материальная помощь

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

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

5.3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику учреждения в соответствии с настоящим Положением, не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2. настоящего Положения.

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

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к ПОЛОЖЕНИЮ  об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3»  г. Назарово Красноярского края |

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),

ставок заработной платы работников учреждений

1. Профессиональная квалификационная группа

должностей работников образования

(приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | | Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб. | |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников  учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | | |
| ***Вожатый, Помощник воспитателя, секретарь учебной части*** | | 3849 | |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | | |
| 1 квалификационный уровень ***(дежурный по режиму, младший воспитатель)*** | | 4053 | |
| 2 квалификационный уровень ***(диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму)*** | | 4498 | |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | | | |
| 1 квалификационный уровень **(*инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый)*** | при наличии среднего профессионального образования | 6649 | |
| при наличии высшего профессионального образования | 7569 | |
| 2 квалификационный уровень ***(инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог)*** | при наличии среднего профессионального образования | 6959 | |
| при наличии высшего профессионального образования | 7926 | |
| 3 квалификационный уровень ***(воспитатель, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования)*** | при наличии среднего профессионального образования | 7623 | |
| при наличии высшего профессионального образования | 8683 | |
| 4 квалификационный уровень ***(педагог-библиотекарь, преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед))*** | при наличии среднего профессионального образования | 8341 | |
| при наличии высшего профессионального образования | 9505 | |
| Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений | | | | | |
| 1 квалификационный уровень **(*Заведующий (начальник структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей)*** | | | | 9888 | |

2. Профессиональная квалификационная группа

«Общеотраслевые должности служащих»

(Приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н)

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб. |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень, ***в том числе: делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка*** | 4053 |
| 2 квалификационный уровень ***(должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться произвольное должностное наименование «старший»)*** | 4276 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | |
| 1 квалификационный уровень,  ***в том числе: диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, техник, техник-программист*** | 4498 |
| 2 квалификационный уровень,  ***в том числе: заведующий хозяйством*** | 4943 |
| 3 квалификационный уровень, ***в том числе: начальник хозяйственного отдела, заведующий производством (шеф-повар)*** | 5431 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | |
| 1 квалификационный уровень,  ***в том числе: аудитор, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, инженер по ремонту, инженер-программист (программист), инженер-энергетик (энергетик), специалист по кадрам, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по договорной и претензионной работе, экономист по материально- техническому снабжению, экономист по планированию, экономист по труду, экономист по финансовой работе, юрисконсульт*** | 4943 |
| 2 квалификационный уровень ***(должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория)*** | 5431 |
| 3 квалификационный уровень ***(должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория)*** | 5961 |
| 4 квалификационный уровень ***(должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться произвольное должностное наименование «ведущий»)*** | 7167 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень,  ***в том числе: начальник отдела кадров, начальник отдела материально-технического снабжения, начальник планово-экономического отдела, начальник технического отдела, начальник финансового отдела, начальник юридического отдела и т.п.)*** | 8993 |
| 2 квалификационный уровень | 10418 |
| 3 квалификационный уровень ***(директор (начальник, руководитель, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения)*** | 11219 |

4. Профессиональные квалификационные группы

общеотраслевых профессий рабочих

(Приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н)

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб. |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | |
| 1 квалификационный *уровень* ***(Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, кроме того: гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, курьер, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий, машинист по стирке спецодежды)*** | 3481 |
| 2 квалификационный уровень  ***(Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»)*** | 3649 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | |
| 1 квалификационный уровень ***(Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, кроме того: водитель автомобиля, контролер технического состояния автомототранспортных средств, механик по техническим видам спорта, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, повар)*** | 4053 |
| 2 квалификационный уровень ***(Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих)*** | 4943 |
| 3 квалификационный уровень ***(Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих)*** | 5431 |
| 4 квалификационный уровень ***(Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уроснями настоящей квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)), в том числе: водитель автобуса*** | 6542 |

5. Профессиональная квалификационная группа

«Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»

(Приказ Минздравсоцразвития России от 18.07.2008 № 342н)

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер  оклада (должностного оклада) заработной платы, руб. |
| 3 квалификационный уровень (**Системный администратор)** | 5961 |
|  |  |

6. Должности, не предусмотренные профессиональными

квалификационными группами

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада ), руб. |
| Младший специалист по охране труда | 4498 |
| Специалист по охране труда | 4943 |
| Специалист по обеспечению безопасности дорожного движения | 4943 |
| Специалист по закупкам | 4943 |
| Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | 9505 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к ПОЛОЖЕНИЮ  об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Назарово Красноярского края |

Виды и размеры

компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся   
от нормальных (при выполнении работ в других условиях,

отклоняющихся от нормальных)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды компенсационных выплат | Размер  в процентах  к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| 1. | за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья  (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников) <\*\*> | 20 |
| 3. | руководителям, педагогическим работникам и другим специалистам медико-педагогических и психолого-медико-педагогических консультаций, логопедических пунктов | 20 |
| 4 | учителям и другим педагогическим работникам  за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках)  и детских отделениях больниц для взрослых | 20 |
| 5 | водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день | 25 |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к ПОЛОЖЕНИЮ  о заработной плате работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Назарово Красноярского края |

Виды, условия, размеры установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должности** | **Критерии оценки  результативности  и качества труда  работников  Учреждения** | | **Условия** | | | | **Предельное количество баллов** | | | **Периодичность** | |
| **наименование** | | | **индикатор** |
| Специалист по обеспечению безопасности дорожного движения, диспетчер | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | | | | | | |
| Своевременная подготовка локальных нормативных актов | | Соответствие нормам действующего законодательства | | | 100 030 | 15 | | | ежемесячно | |
| Обеспечение соблюдения норм охраны труда, техники безопасности | | Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения, контролирующих и надзорных органов | | | Без замечаний | 5 | | | ежемесячно | |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | | | | | | | |
| Координация деятельности муниципальных организаций по обеспечению безопасности дорожного движения | | Разработка необходимых  информационных, организационных материалов, проведение необходимых мероприятий | | | Без замечаний | 50 | | | ежемесячно | |
| Взаимодействие с контролирующими или надзорными органами | | Оперативное реагирование на  официальные запросы | | | Без замечаний | 10 | | | ежемесячно | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | | | | | | |
| Коммуникативная культура | | Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения | | | Отсутствие жалоб | 10 | | | ежемесячно | |
| Безаварийность | | Отсутствие ДТП по вине водителя | | | Отсутствие санкций | 40 | | | ежемесячно | |
| Водитель | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | | | | | | |
| Качественное транспортное обслуживание мероприятий | | Отсутствие замечаний по  транспортному обеспечению | | | 0 замечаний | 40 | | | ежемесячно | |
| Обеспечение сохранности имущества и его учет | | Замечания по утрате и порче имущества | | | 0 замечаний | 20 | | | ежемесячно | |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | | | | | | | |
| Осуществление дополнительных работ | | Участие в проведении ремонтных работ транспортного средства | | | 1 раз в месяц  Свыше 2 раз в месяц | 15  30 | | | ежемесячно | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | | | | | | |
| Безаварийность | | Отсутствие ДТП по вине водителя | | | Отсутствие штрафных санкций | 30 | | | ежемесячно | |
| Коммутативная культура | | Выстраивание конструктивных  взаимоотношений с сотрудниками учреждения | | | Отсутствие жалоб | 10 | | | ежемесячно | |
| Ресурсосбережение при выполнении работ | | Осуществление рационального  расходования материалов | | | Экономия материальных  средств | 15 | | | ежемесячно | |
| Старший воспитатель, учитель логопед, учитель-дефектолог | Осуществление дополнительных работ | | За работу по созданию развивающей предметно-пространственной среды в педагогическом пространстве | | | в группах, на участках | 9 | | | ежемесячно | |
| в учреждении | 10 | | | ежемесячно | |
| Воспитатель, педагог- психолог | Осуществление дополнительных работ | | За работу по созданию развивающей предметно-пространственной среды в педагогическом пространстве | | | в группах, на участках | 8 | | | ежемесячно | |
| в учреждении | 9 | | | ежемесячно | |
| инструктор по физической культуре, | Осуществление дополнительных работ | | За работу по созданию развивающей предметно-пространственной среды в педагогическом пространстве | | | в группах, на участках | 7 | | | ежемесячно | |
| в учреждении | 8 | | | ежемесячно | |
| Педагог дополнительного образования | Востребованность дополнительных общеразвивающих программ | | ,  ,  – востребованность программ, которые ведет педагогический работник,  – фактическое число обучающихся в i-й группе,  – максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в i-й группе,  n – число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети с применением социальных сертификатов.  Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца. | | | Если ,  Если ,  0,0  60%-65%  66%-70%  71%-75%  76%-80%  81%-85%  › 80% | 5  10  15  20  25  30 | | | ежемесячно | |
| Учитель, воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, вожатый | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | | | | | | |
| Обслуживание бесперебойной работы современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО, электронный дневник и др.). Работа школьного сайта | Ведение баз автоматизированного сбора информации. Работа со школьным сайтом (своевременное выставление информации, бесперебойная работа сайта) | | | Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации.  Отсутствие замечаний со стороны администрации школы, контролирующих служб | | | 30 | | ежемесячно | |
| Организация деятельности детских объединений, организаций | Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ | | | Достижения учащихся | | | 30 | | ежемесячно | |
| Осуществление дополнительных видов работ | Организация, ведение платных образовательных услуг | | | Отсутствие замечаний по ведению документации | | | 10 | | ежеквартально | |
| Руководство методическими объединениями, кафедрами, творческими группами педагогических работников, психолого-медико-педагогическим консилиумом учреждения | Обеспечение работы в соответствии с планом | | | Своевременная подготовка документации, отчетов. Отсутствие замечаний со стороны администрации. | | | 15 | | ежемесячно | |
|  | | |
| Работа организована не в полном объеме (согласна плана), документация не предоставлена в срок | | | 10 | | ежемесячно | |
|  | | |  | |  | |
| Обслуживание базы данных «Одаренные дети Красноярья» | Сбор, обработка, информации. Заполнение базы данных. Подготовка отчетной документации | | | Своевременная подготовка документации, отчетов. Отсутствие замечаний со стороны администрации | | | 5 | | ежемесячно | |
| Обслуживание базы данных «СОП» | Сбор, обработка, информации. Заполнение базы данных. Подготовка отчетной документации | | | Своевременная подготовка документации, отчетов. Отсутствие замечаний со стороны администрации | | | 5 | | ежемесячно | |
| Мониторинг по питанию | Сбор, обработка, информации. Заполнение базы данных. Подготовка отчетной документации | | | Своевременная подготовка документации, отчетов. Отсутствие замечаний со стороны администрации | | | 15 | | ежемесячно | |
|
| Руководство пришкольным лагерем, трудовым отрядом | Обеспечение работы в соответствии с планом, программой, проектом | | | Своевременная подготовка документации, отчетов. Отсутствие замечаний со стороны администрации. | | | 30 | | 1 раз в год | |
|  | Работа в пришкольном лагере | Постоянное участие в работе, без пропусков | | | Своевременная подготовка документации, отчетов. Отсутствие замечаний со стороны администрации, руководства | | | 20 | | 1 раз в год | |
|  |
|  |
|  |
|  | Ведение документации учреждения | Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам (ведение протоколов педсоветов, семинаров, консилиумов) | | | Отсутствие замечаний  администрации учреждения,  контролирующих или надзорных органов | | | 5 | | ежемесячно | |
|  | Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья | Разработка и реализация индивидуальной программы обучения детей с ограниченными возможностями здоровья | | | Реализация индивидуальных программ обучения интегрированных детей (обучение по адаптированным программам в общеобразовательном классе) | | | 1 | | за 1 час в неделю | |
|  | Осуществление дополнительных работ | Работа по созданию комфортных и безопасных условий в образовательном учреждении | | | Высокий уровень подготовки учреждения к новому учебному году | | | 20 | | 1 раз в год | |
| Художественное оформление инфраструктуры | | | 30 | | ежемесячно | |
| Организация участия обучающихся в массовых мероприятиях (ГТО, Президентские состязания, конкурсы чтецов и др.) | | | Копия приказа, творческий отчет на сайте | | | 5 | | 1 раз в год за 1 мероприятие (не учитывая направления, номинации) | |
| Организация участия обучающихся в НПК (сбор данных, работа с документацией, организация школьного этапа) | | | Своевременная подготовка документации, отчетов. Отсутствие замечаний со стороны администрации, руководства | | | 10 | | 1 раз в год | |
| Организация работы с будущими первоклассниками | | | Отсутствие замечаний со стороны администрации, руководства, родителей | | | 30 | | 1 раз в год | |
| Участие в проведении внешних оценочных процедур (ККР, ВПР, мониторинги) | Проверка работ и заполнение отчетной документации | | | Обработка полученных результатов по представлению заместителя директора по УВР, руководителя ШМО | | | 5 | | За 1 процедуру в 1 классе | |
| Участие в проведении экзаменов в 9-11 классах | Организация работы с выпускниками | | | Обработка полученных результатов по представлению заместителя директора по УВР, руководителя ШМО | | | 10 | | За 1 экзамен в 1 классе | |
| Участие в проведении НПК | Организация работы НПК | | | Проверка работ, жюри | | | 10 | | За 1 мероприятие | |
| Сопровождение учащихся в образовательном процессе (на основании приказа/оргпроекта) | Участие в работе медико-психолого-педагогическим консилиума (МППК), службе школьной медиации | | | Руководителю/членам консилиума/ консультационного пункта (работа в соответствии с планом) | | | 5 | | 1 раз в год | |
| Проведение мероприятий для родителей обучающихся | | | Проведение одного мероприятия нетрадиционной формы с охватом не менее 90% детей обозначенной категории (одаренные, СОП, ОВЗ и др.) | | | 5 | | За 1 мероприятие | |
| Психолого-педагогическое сопровождение пред профильной подготовки и профильного обучения | | | Отчет о проведенных мероприятиях (включая фотографии, отзывы учащихся и другие материалы) – дифференцированно, в зависимости от охвата обучающихся от общего числа  90-100%  80-89% | | | 10  5 | | За 1 мероприятие | |
| Сопровождение учащихся в правоохранительные органы (суд, следственный отдел) | Защита прав ребенка | | | Повестка в правоохранительные органы | | | 10 | | ежемесячно | |
| Сопровождение учащихся на краевые НПК, соревнования, олимпиады, слеты. | Работа по созданию комфортных и безопасных условий. | | | Приказ руководителя, письменный отчет. | | | 10 | | За 1 мероприятие | |
| Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними  и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся | Отсутствие случаев сокрытия происшествий  с воспитанниками, обучающимися | | | Отсутствие случаев  сокрытия происшествий  с воспитанниками, обучающимися | | | 30 | | ежемесячно | |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | | | | | | | |
| Участие школьников, победы в городских, краевых, всероссийских мероприятиях (конкурсы, конференции, фестивали и др.) | Участие школьников, победы в городских, краевых  всероссийских мероприятиях (конкурсы, конференции, фестивали и др.) | | | Участие в городском, краевом, всероссийском конкурсе рисунков, поделок, фотографий (дистанционно) | | | | 3 | За 1 мероприятие (независимо от количества участников) | |
| Победа, призовое место в городском, краевом, всероссийском, конкурсе рисунков, поделок, фотографий (дистанционно) | | | | 5 | За 1 призера, победителя | |
| Участие в районном, городском мероприятии (Брейн-ринг, Время думать, Техносалон, ЛитРес и др.) | | | | 5 | за 1 мероприятие | |
| Победа в городском мероприятии (Брейн-ринг, Время думать, Техносалон, ЛитРес и др.) | | | | 10 | за 1 мероприятие, 1 команду, 1 участника (в зависимости от конкурса) | |
| Призер (Брейн-ринг, Время думать, Техносалон, ЛитРес и др.) | | | | 8 |
| Участие в краевом мероприятии (Брейн-ринг, Время думать, Техносалон, ЛитРес и др.) очное участие | | | | 15 | за 1 мероприятие | |
| Победа, призовое место в краевом мероприятии (Брейн-ринг, Время думать, Техносалон, ЛитРес и др.) очное участие | | | | 20 |
| 1место | | | | 25 | за 1 мероприятие, 1 команду, 1 участника (в зависимости от конкурса) | |
| 2 место | | | | 20 |
| 3 место | | | | 15 |
|  |  | | | Победа, призовое место во всероссийском конкурсе | | | | 50 | за 1 мероприятие | |
| Победы в дистанционных мероприятиях (интернет - конкурсы, олимпиады, конференции, фестивали др.) | Победы в дистанционных мероприятиях (интернет-конкуры, олимпиады, конференции, фестивали др.) | | | Победители и призовые места | | | | 5 | за 1 мероприятие | |
| Участие, победы в этапах всероссийской олимпиады школьников | Подготовка учащихся, участие, победы в этапах всероссийской олимпиады школьников | | | Проверка олимпиадных заданий. | | | | 5 | за 1 мероприятие | |
| Победа в муниципальном этапе ВСОШ | | | | 10 | за 1 участника | |
| Призовое место в муниципальном этапе ВСОШ | | | | 8 | за 1 участника | |
| Участие в краевом этапе ВСОШ | | | | 30 | за 1 участника | |
| Победа в краевом этапе ВСОШ | | | | 60 | за 1 участника | |
| Призовое место в краевом этапе ВСОШ | | | | 50 | за 1 участника | |
| Победа в школьном этапе НПК | | | | 5 | за 1 участника | |
| Участие, победы в научно-практической конференции | Подготовка учащихся, участие, победы в научно-практической конференции. | | |
| Участие в городском этапе НПК школьников очный этап | | | | 10 | за 1 участника | |
| Победители в муниципальном этапе НПК | | | | 15 | за 1 участника | |
| Призеры в муниципальном этапе НПК | | | | 12 | за 1 участника | |
| Участие в краевом этапе НПК (очное участие) | | | | 15 | за 1 участника | |
| Победа в краевом этапе НПК (очное участие) | | | | 30 | за 1 участника | |
| Призовое место в краевом этапе (очное участие) | | | | 20 | за 1 участника | |
| Участие в краевом конкурсе исследовательских работ (заочное участие) | | | | 5 | за 1 участника | |
|  | Победа в краевом конкурсе исследовательских работ (заочное участие) | | | | 10 | за 1 участника | |
| Призовое в краевом конкурсе исследовательских работ (заочное участие) | | | | 8 | за 1 участника | |
| Участие во всероссийском конкурсе исследовательских работ (заочное участие) | | | | 5 | за 1 участника | |
| Победа во всероссийском конкурсе исследовательских работ (заочное участие) | | | | 10 | за 1 участника | |
| Призовое во всероссийском конкурсе исследовательских работ (заочное участие) | | | | 8 | за 1 участника | |
| Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу учащихся в выпускных классах начальной школы | Качество успеваемости по результатам четвертных оценок за 1-ю и 2-ю четверть | | | Сохранение качества успеваемости по сравнению в 4-х и 5-х классах на 90-100% за первое полугодие | | | | 30 | 1 раз в год за 1 класс | |
| Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу учащихся в основной и средней школе | Качество успеваемости по результатам ГИА – 9 и ЕГЭ (в основной период) при 100% успеваемости | | | 100% обучающиеся сдали экзамены (русский язык, математика)  Более 90% обучающиеся сдали экзамены (русский язык, математика) | | | | 60  30 | 1 раз в год за 1 класс | |
| Стабильность и рост качества обучения,  положительная динамика по индивидуальному прогрессу учащихся в основной и средней школе | Качество успеваемости по результатам ГИА-9 и ГИА-11  (в основной период) при успеваемости более 90% (предметы по выбору) | | | 5-10% учащихся выбрали предмет на ГИА и ЕГЭ  11-20% учащихся выбрали предмет на ГИА и ЕГЭ  21-40% учащихся выбрали предмет на ГИА и ЕГЭ  41-60% учащихся выбрали предмет на ГИА и ЕГЭ  61-80% учащихся выбрали предмет на ГИА и ЕГЭ  81-100% учащихся выбрали предмет на Г ИА и ЕГЭ | | | | 5  10  15  20  25  30 | 1 раз в год | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | | | | | | |
| Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью учреждения (гранты, для овз) | | Разработка, согласование,  утверждение и реализация проектов и программ | Участие в рабочей группе при разработке и  реализации проектов,  программ школы | | | | | 10 | | за 1 мероприятие |
| Участие в конкурсе проектов (наличие проекта, отчета о реализации):  - школьный  - городской, краевой уровень  - всероссийский уровень | | | | | 5  10  15 | | за 1 мероприятие |
| Призовое место в конкурсе  - районный городской уровень,  - краевой, всероссийский уровень | | | | | 15  20 | | за 1 мероприятие |
| Победа в конкурсе  - краевой, всероссийский уровень | | | | | 30 | | за 1 мероприятие |
| Публичное выступление с результатами реализации проекта | | | | | 10 | | за 1 мероприятие |
| Издание печатной  продукции (статей), отражающей результаты реализации программы, проекта | | | | | 10 | | за 1 мероприятие |
| Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса. | | Представление опыта работы на педагогических советах, семинарах, в работе МО, издание печатной продукции (статей) отражающей результаты работы. Проведение открытых уроков, занятий, мероприятий, мастер-классов. | Подготовка и проведение одного мероприятия на школьном уровне мастер-класса, открытого урока, представление опыта на педагогическом совете, семинаре  Подготовка и проведение одного мероприятия на городском уровне (мастер-класс, открытые уроки т.п.) | | | | | 10  15 | | за 1 мероприятие  за 1 мероприятие |
| Подготовка и проведение одного мероприятия на региональном, краевом уровнях (мастер-класс, от крытые уроки т.п.) | | | | | 20 | | за 1 мероприятие |
| Подготовка и проведение предметных недель | | | | | 5 | | за 1 мероприятие |
| Издание печатной  продукции (статей), отражающей результаты образовательной деятельности | | | | | 10 (за одну единицу) | | за 1 мероприятие |
| Участие в профессиональных конкурсах | Участие в одном мероприятии  - школьный уровень  - городской уровень  очное участие/заочное участие  - краевой уровень,  очное участие/заочное участие  - всероссийский уровень  очное участие/заочное участие | | | | | 5  15/5  20/5  30/10 | | за 1 мероприятие |
| Победа, призовое место в мероприятии  - школьный уровень  - городской уровень  очное участие/заочное участие  - краевой уровень,  очное участие/заочное участие  всероссийский уровень  очное участие/заочное участие | | | | | 10  20/7  30/7  50/13 | | за 1 мероприятие |
|  | Участие в Спартакиаде, ГТО, КФК учителей | Городские/ краевые мероприятия  - Участие  - Призовое место  - Победа | | | | | 10/15  15/ 20  25/30 | | за 1 мероприятие |
| Обеспечение организации классного коллектива для участия в мероприятиях (сценарии, конкурсы, игры, викторины.) | | Рейтинг классных рук.  (1-4)  (5-11) | Победитель  Призеры | | | | | 10  8 | | 1 раз в год |
|  | Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся (на основании аналитической справки заместителя руководителя/сертификатов участников/отчета специалиста/анкетирования/плана-графика, игр) | | Организация работы службы медиации в образовательном учреждении | Отрицательная динамика возникновения конфликтов в течение учебного года | | | | | 10 | | 1 раз в год |
|  | Проведение курсов и тренингов/социальных игр для детей, их родителей (законных представителей) и педагогов. | Одно еженедельно проводимое занятие (включая фотографии, отзывы учащихся и другие материалы) с охватом обучающихся от общего числа:  90-100% | | | | | 5 | | за 1 мероприятие |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Педагог-библиотекарь | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | |
| Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения | Создание программы развития информационно-библиографического пространства учреждения | Наличие программы развития.  Эффективная реализация программы (при наличии отчета) | | 5 | ежемесячно |
| Составление УМК школы | Наличие УМК | Отсутствие замечаний | | 5 | ежемесячно |
| Работа с обменным фондом | Создание условий для учебно-воспитательного процесса | 100% обеспечение учебной литературой на учебный год | | 20 | ежемесячно |
| Работа с книгозаказом | Своевременное выполнение заказа учебной литературы на учебный год | Отсутствие замечаний  администрации учреждения,  контролирующих или надзорных органов | | 30 | 1 раз в год |
| Ведение документации учреждения | Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам (ведение протоколов педсоветов, семинаров, консилиумов) | Отсутствие замечаний  администрации учреждения,  контролирующих или надзорных органов | | 5 | ежемесячно |
| Осуществление текущего информирования коллектива и учащихся | Проведение уроков информационной культуры, библиотечных уроков | Не менее 7 уроков в квартал | | 10 | ежемесячно |
| Ведение секций и кружков, клубов, организация общественно-полезного труда,  производительного труда | Организация работы  секций и кружков,  общественно-полезного труда | Своевременная подготовка документации, отчетов. Обеспечение работы в соответствии с планом. Отсутствие замечаний со стороны администрации.  1 час в неделю  2 часа в неделю  3 часа в неделю | | 1  2  3 | ежемесячно |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | | |
| Участие школьников, победы во внутри школьных, краевых мероприятиях | Участие школьников,   победы во  внутри школьных,  городских, краевых  мероприятиях | | Участие в районном, городском мероприятии | 5 | за 1 мероприятие |
| Участие в краевом мероприятии | 10 | за 1 мероприятие |
| Призовое место в  районном, городском мероприятии | 10 | за 1 мероприятие |
| Призовое место в краевом мероприятии | 15 | за 1 мероприятие |
| Победа в районном, городском мероприятии | 15 | за 1 мероприятие |
| Победа в краевом мероприятии | 20 | за 1 мероприятие |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | |
| Участие в разработке и  реализации проектов,  программ, связанных с  образовательной деятельностью учреждения | Разработка, согласование,  утверждение и реализация проектов и программ | | Участие рабочей группе при разработке и  реализации проектов,  программ школы | 5 | за 1 мероприятие |
| Призовое место в  - школьном,  - районном, городском мероприятии,  - краевом, всероссийском мероприятии | 5  10  15 | за 1 мероприятие |
| Победа в краевом, всероссийском мероприятии | 20 | за 1 мероприятие |
|  | | Участие в конкурсе проектов (наличие проекта, отчета о реализации):  - школьный уровень  - городской, краевой уровень  - всероссийский уровень | 5  10  15 | за 1 мероприятие |
| Публичное выступление с результатами реализации проекта | 5 | за 1 мероприятие |
| Издание печатной  продукции (статей), отражающей результаты реализации программы, проекта | 10 (за одну единицу) | за 1 мероприятие |
| Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса . | Представление опыта работы на педагогических советах, семинарах, в работе МО, издание печатной продукции (статей) отражающей результаты работы. Проведение открытых уроков, занятий, мероприятий, мастер-классов. | | Подготовка и проведение одного мероприятия на школьном уровне мастер-класса, открытого урока, представление опыта на педагогическом совете, семинаре  Подготовка и проведение одного мероприятия на городском уровне (мастер-класс, от крытые уроки т.п.) | 10  15 | за 1 мероприятие  за 1 мероприятие |
| Подготовка и проведение одного мероприятия на региональном, краевом уровнях (мастер-класс, от крытые уроки т.п.) | 30 | за 1 мероприятие |
| Издание печатной  продукции (статей), отражающей результаты образовательной деятельности | 10 (за одну единицу) | за 1 мероприятие |
|  | Участие в профессиональных конкурсах | | Участие в одном мероприятии: - школьный уровень  - городской уровень,  - краевой уровень,  - всероссийский уровень | 5  10  15  30 | за 1 мероприятие |
|  |  | | Призовое место в мероприятии:  - школьный уровень  - городской уровень,  - краевой уровень, - всероссийский уровень | 10  20  30  40 | за 1 мероприятие |
|  |  | | Победа в мероприятии  краевого, всероссийского уровня | 50 | за 1 мероприятие |
| Сохранность и использование  библиотечного фонда | Количество экземпляров  библиотечного  фонда, сохраняемых  и используемых в  учреждении | | Более 80% | 20 | ежегодно |
| Руководитель филиала | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | |
| Создание условий для осуществления образовательного процесса | Материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса | | В соответствии с лицензией | 25 | ежегодно |
| Обеспечение санитарно-гигиенических условий образовательного процесса, обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда | | Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки | 25 | ежегодно |
| Эффективность финансово-экономической деятельности | | Обеспечение жизнедеятельности учреждения в соответствии с нормами | 25 | ежегодно |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | | |
| Обеспечение качества образования в учреждении | Организация участия педагогов, обучающихся в конкурсах, мероприятиях регионального уровня | | За участие в конкурсах, мероприятиях  За победу в конкурсах, мероприятиях | 20  30 | ежемесячно |
| Ведение экспериментальной работы | | Наличие статуса базовой площадки краевого уровня. Наличие статуса базовой площадки муниципального уровня. Наличие специализированных классов | 30  25  20 | ежегодно |
| Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися, воспитанниками | | Без замечаний | 20 | ежемесячно |
| Организация дополнительного образования детей | | Наличие программ | 20 | ежегодно |
| Организация системы взаимодействия с семьей | | Наличие программ | 20 | ежегодно |
| Сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в учреждении | Наличие программы организации сохранения и укрепления здоровья детей | | Отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний обучающихся (воспитанников) | 20 | ежегодно |
| Количество обучающихся, занимающихся в ФСК, участвующих в спортивно-массовых мероприятиях | | Не ниже 70% от общего количества школы | 25 | ежемесячно |
| Сохранность контингента обучающихся, воспитанников | Наполняемость классов в течение года в соответствии с планом комплектования | | Движение обучающихся в пределах 1-2% от общей численности | 30 | ежемесячно |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | |
| Управленческая культура | Отсутствие нарушений трудового законодательства | | Без замечаний | 30 | ежегодно |
| Качество владения управленческими функциями (аналитические документы, обоснованность и реализация программ, проектов, планов, системность контроля, своевременность коррекции, согласованность руководства, четкость организации) | | Наличие программ, проектов, планов и аналитических документов по их реализации | 30 | ежегодно |
| Эффективность реализуемой кадровой политики (оптимальность штатного расписания, стабильность кадрового состава) | | Укомплектованность кадрами 100% | 30 | ежегодно |
| Воспитатель (группа дошкольников) | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и  ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | |
| Ведение  профессиональной  документации  (тематическое  планирование,  рабочие программы) | Полнота и  соответствие  нормативным  регламентирующим  документам | | 100 % | 30 | ежемесячно |
| Обеспечение  занятости детей | Проведение с детьми  занятий, приобщение  к труду, привитие им санитарно-  гигиенических  навыков | | Постоянно | 20 | ежемесячно |
| Организация работы  по укреплению  здоровья  воспитанников | Ежедневное проведение  закаливающих процедур, соблюдение температурного,  светового режима | | Отсутствие замечаний медперсонала,  администрации учреждения, надзорных органов | 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 |
| Организация  здоровьесберегающей воспитывающей среды | Отсутствие травм,  несчастных случаев | | Без замечаний | 20 | ежемесячно |
| Эффективность работы с родителями | Наличие обоснованных обращений родителей  по поводу  конфликтных ситуаций | | Отсутствие обоснованных обращений  родителей по поводу конфликтных  ситуаций | 20 | ежемесячно |
| Высокий уровень решения  конфликтных ситуаций | 20 | ежемесячно |
| Посещаемость детей | | Не менее 80% | 20 | ежемесячно |
| Осуществление  дополнительных  работ | Участие в проведении ремонтных работ  в учреждении | | Постоянно | 10 | ежемесячно |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | |
| Высокий уровень  педагогического  мастерства при организации  воспитательного процесса | Выстраивание  воспитательного  процесса в соответствии с программой  воспитания коллектива детей, проведение уроков высокого качества | | Отсутствие замечаний старшего  воспитателя, методиста, администрации учреждения | 30 | ежемесячно |
| Участие в конкурсах  профессионального мастерства,  использование полученного опыта в  своей повседневной деятельности | | Внедрение новых технологий,  форм, методов, приемов,  демонстрация их при проведении  открытых занятий, творческих отчетов | 20 | ежемесячно |
| Помощник  воспитателя | **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 |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | |
| Соблюдение санитарно-  гигиенических норм | Отсутствие замечаний надзорных органов | | Без замечаний | 30 | ежемесячно |
| Музыкальный руководитель | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и  ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | |
| Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы) | Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам | | 100% предоставление материалов для проверки, оформленных через ИКТ | 10 | ежемесячно |
| Обеспечение занятости детей | Организация творческих мастерских, лабораторий, клубов по разным направлениям деятельности | | Наличие соответствующей документации (программы, табеля посещаемости и т.д.) | 5  (за одну единицу) | ежемесячно |
| Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья | Наличие и реализация утвержденной педсоветом АОП обучения детей с ограниченными возможностями здоровья | | Наличие и реализация утвержденной АОП | 10 | ежемесячно |
| Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса | Участие в работе комиссий, творческих и рабочих групп, профессиональных сообществах | | Проведение мероприятий (разработка локальных актов ДОУ), выступление на ГМО, оформление и предоставление материалов мероприятий для размещения на сайте ДОУ | 10 | ежемесячно |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | | |
| Участие в инновационной деятельности | Разработка и реализация авторских педагогических проектов продолжительностью от 1 месяца и более | | Проведение отчетного мероприятия по его реализации, положительное заключение о качестве реализации проекта, размещение проекта на личной странице педагога | 4  (за каждый месяц, в зависимости от продолжительности) | ежемесячно |
| Участие в разработке и реализации проектов ДОУ, направленных на взаимодействие с социумом | | Заключенный договор между учреждениями социума и ДОУ, проведение отчетного мероприятия по его реализации, положительное заключение о качестве реализации проекта, размещение проекта на личной странице педагога | 6  (за каждый месяц, в зависимости от продолжительности и степени участия) | ежемесячно |
| Пополнение РППС в соответствии с лексической темой недели с опережением на 1 месяц | | Наличие наглядно-демонстрационных пособий (не более 1шт. в месяц) | 4 | ежемесячно |
| Организация и проведение отчетных мероприятий для родителей, показывающих достижения детей | Проведение открытых утренников, праздников, торжественных мероприятий | | Наличие мероприятий | 5 | ежемесячно |
| Постановка хореографических номеров | | Хореографические номера | 5 | ежемесячно |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в общественной жизни ДОУ на разных уровнях. | | Не более 1 конкурса в месяц, с указанием ссылки на конкурс и конкурсный материал, размещение на сайте ДОУ и др. | 4 | ежемесячно |
| Подготовка ДОУ к образовательному процессу на начало учебного года | | Оценочные карты | 30 | 1 раз в год |
| Помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий ДОУ | | Декорации, атрибуты, костюмы | 18 | ежемесячно |
| Осуществление руководства МО, творческими, рабочими группами, детско-родительским клубом | | Планы работы, отчеты | 5 | ежемесячно |
| За работу по созданию развивающей предметно-пространственной среды в педагогическом пространстве | | в группах, на участках | 7 | ежемесячно |
| в учреждении | 8 | ежемесячно |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | |
| Участие в значимых и/или грантовых конкурсах, мероприятиях профессионального мастерства | Участие в очных конкурсах | | Предоставление конкурсного материала, дипломы, грамоты и др. | 10-ДОУ  15-город  20-край  25-РФ | ежемесячно |
| Победа в очных конкурсах | | Предоставление конкурсного материала, дипломы, грамоты и др. | 10-ДОУ  20-город  30 -край, РФ | ежемесячно |
| Участие в заочных конкурсах | | Предоставление конкурсного материала, диплома, грамоты и др. | 5 Участие + 5 призовое место | ежемесячно |
| Участие воспитанников в конкурсах | Победа в очных конкурсах | | Дипломы, грамоты | 6 | ежемесячно |
| Заведующий  хозяйством,  кладовщик,  кастелянша,  дворник,  машинист по  стирке спецодежды,  сторож, вахтер, уборщик  служебных  помещений,  гардеробщик, оператор теплового пункта | **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 |
| **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 | | Постоянно | 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 |
| Специалист по охране труда | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и  ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | |
| Своевременная подготовка локальных нормативных актов | Соответствие нормам действующего законодательства | | 100% | 15 | ежемесячно |
| Обеспечение соблюдения норм охраны труда, техники безопасности | Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения, контролирующих и надзорных органов | | Без замечаний | 15 | ежемесячно |
| Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами | В соответствии с требованием законодательства | | Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения | 10 | ежемесячно |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | | |
| Результативность деятельности | Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки | | Без замечаний | 20 | ежемесячно |
| Взаимодействие с органами государственной власти (Социальное страхование, пенсионное страхование, ИМНС и др.) | Оперативное реагирование на запросы органов государственной власти | | Без замечаний | 20 | ежемесячно |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | |
|  | Коммуникативная культура | Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения | | Отсутствие жалоб | 10 | ежемесячно |
| Делопроизводитель, специалист по кадрам, лаборант | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и  ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | |
| Своевременная подготовка локальных нормативных актов | Соответствие нормам действующего законодательства | | 100% | 20 | ежемесячно |
| Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам | Выполнение по срокам и порядку хранения документов | | Отсутствие замечаний | 10 | ежемесячно |
| Своевременное размещение информации в электронной среде ЕИС | Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения, контролирующих и надзорных органов | | Без замечаний | 10 | ежемесячно |
| Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами | Подготовка документов в срок | | Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения | 10 | ежемесячно |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | | |
| Оперативность выполняемой работы | Качественное исполнение документов в установленные сроки | | Отсутствие замечаний | 20 | ежемесячно |
| Взаимодействие с органами государственной власти (Социальное страхование, пенсионное страхование, ИМНС и др.) | Оперативное реагирование на запросы органов государственной власти | | Без замечаний | 30 | ежемесячно |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | |
| Коммуникативная культура | Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения | | Отсутствие жалоб | 10 | ежемесячно |
| Системный администратор | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | |
| Сопровождение деятельности образовательных организаций в электронной среде ЕИС в сфере закупок | Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения, контролирующих и надзорных органов | | 0 замечаний | 30 | ежемесячно |
| Разработка сайта учреждения | Создание, обслуживание сайта учреждения | | отсутствие замечаний | 20 | ежемесячно |
| Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения | Постоянно | | отсутствие замечаний по ведению баз | 10 | ежемесячно |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | | |
| Оперативность работы | Своевременная установка, наладка, монтаж и управление локально-вычислительной сети, контроль допуска персонала к её информационным ресурсам | | отсутствие жалоб | 24 | ежемесячно |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | | | |
| Коммуникативная культура | Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения | | отсутствие жалоб | 10 | ежемесячно |
|  | Эффективное использование информационных технологий | Изучение и внедрение новых форм обеспечения сохранности информационных и электронных ресурсов учреждения | | за каждый вид работы | 20 | ежемесячно |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к ПОЛОЖЕНИЮ  об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Назарово Красноярского края |

РАЗМЕР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды и условия персональных выплат | Размер к окладу (должностному окладу)\* |
| 1. | За опыт работы в занимаемой должности:\*\*  от 1 года до 5 лет  при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения\*\*\*;  при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения\*\*\*;  от 5 до 10 лет  при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения\*\*\*;  при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения\*\*\*;  свыше 10 лет  при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения\*\*\*;  при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения\*\*\* | 5%  15%  20%  15%  25%  30%  25%  35%  40% |
| 2. | Молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными учреждениями, организациями, либо продолжающим работу в образовательном учреждении).  Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения | 20% |
| 3. | краевые выплаты воспитателям, муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей\*\*\*\*\*\* | 718,4 руб. |
| 4. | за результативное руководство структурными подразделениями в целях их стабильной и эффективной работы в учреждениях по обеспечению жизнедеятельности муниципальных учреждений | 60% |
| 5. | за проверку письменных работ (пропорционально нагрузке):  - учителям истории, биологии и географии;  - учителям физики, химии, иностранного языка;  - учителям математики;  - русского языка, литературы;  - учителям начальных классов; | 5%  10%  20%  25%  20% |
| 6. | за классное руководство \*\*\*\* | 2700 руб. |
| 7. | за заведование элементами инфраструктуры\*\*\*\*\*:  кабинетами, лабораториями;  учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами. | 10%  20% |
| 8. | ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющим классное руководство в классе, классе-комплекте, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, осуществляющим классное руководство (кураторство) в учебных группах очной и заочной формы обучения, в которых обучающиеся осваивают указанные образовательные программы [<\*\*\*\*\*\*\*>](#P5107) |  |
| 8.1. | в одном классе, классе-комплекте либо учебной группе | 5000,00 руб. |
| 8.2. | в двух и более классах, классах-комплектах либо учебных группах | 10000,00 руб. |

\* Расчет персональных стимулирующих выплат производить от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

\*\* Размер выплат устанавливается по всем категориям работников. Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждений или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

\*\*\* Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждений или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

\*\*\*\* Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2 700,0 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя в классе (группе) с наполняемостью не менее 25 человек, за исключением классов (групп), комплектование которых осуществляется в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10.07.2015 № 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 (групп), наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

\*\*\*\*\* От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

\*\*\*\*\*\* Краевые выплаты воспитателям образовательных 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.

\*\*\*\*\*\*\*Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) 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 (далее - районный коэффициент и процентная надбавка):

а) за счет межбюджетных трансфертов, передаваемых краевому бюджету из федерального бюджета на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам;

б) за счет средств краевого бюджета - на выплату районных коэффициентов к заработной плате, действующих на территории Красноярского края, в части, превышающей размер районных коэффициентов, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5  к ПОЛОЖЕНИЮ  об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Назарово Красноярского края |

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6  к ПОЛОЖЕНИЮ  об оплате труда работников муниципального  бюджетного общеобразовательного учреждения  «Средняя общеобразовательная школа № 3»  г. Назарово Красноярского края |

**Виды выплат стимулирующего характера,**

**размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности для заместителей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений | Условия |  | Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
| Наименование | Индикатор |
| заместитель руководителя | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |
| Создание условий для осуществления образовательного процесса | Материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса | В соответствии с лицензией | 15% |
| Обеспечение санитарно-гигиенических условий образовательного процесса, обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда | Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки | 10% |
| Обеспечение открытости и доступности информации об учреждении, в том числе финансовой деятельности | Полное и своевременное размещение на официальном сайте в сети ИНТЕРНЕТ и внутри образовательного учреждения | 30% |
| Эффективность финансово-экономической деятельности | Обеспечение жизнедеятельности учреждения в соответствии с нормами | 15% |
| **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |
| Обеспечение качества образования в учреждении | Организация участия педагогов, обучающихся в конкурсах, мероприятиях регионального уровня | За участие в конкурсах, мероприятиях | 5% |
| За победу в конкурсах, мероприятиях | 10% |
| Ведение экспериментальной работы | Наличие статуса базовой площадки краевого уровня | 15% |
| Наличие статуса базовой площадки муниципального уровня | 10% |
| Наличие специализированных классов | 15% |
| Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися, воспитанниками | 0 | 5% |
| Организация дополнительного образования детей | Наличие программ | 10% |
| Организация системы взаимодействия с семьей | Наличие программ | 10% |
| Сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в учреждении | Наличие программы организации сохранения и укрепления здоровья детей | Отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний обучающихся (воспитанников) | 5% |
| Количество обучающихся, занимающихся в ФСК, участвующих в спортивно-массовых мероприятиях | Не ниже 70% от общего количества школы | 10% |
| Сохранность контингента обучающихся, воспитанников | Наполняемость классов в течение года в соответствии с планом комплектования | Движение обучающихся в пределах 1-2% от общей численности | 5% |
| **Выплата за качество выполняемых работ** | | | |
| Управленческая культура | Отсутствие нарушений трудового законодательства | 0 | 10% |
| Исполнительская дисциплина | Своевременное предоставление требуемой информации, исполнение распорядительных документов | 30% |
| Качество владения управленческими функциями (аналитические документы, обоснованность и реализация программ, проектов, планов, системность контроля, своевременность коррекции, согласованность руководства, четкость организации) | Наличие программ, проектов, планов и аналитических документов по их реализации | 15% |
| Эффективность реализуемой кадровой политики (оптимальность штатного расписания, стабильность кадрового состава) | Укомплектованность кадрами 100% | 10% |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7  к ПОЛОЖЕНИЮ  об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Назарово Красноярского края |

**Размер персональных выплат**

**заместителям учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды персональных выплат | Предельный размер выплат  к окладу (должностному окладу) |
| 1. | сложность, напряженность и особый режим работы  наличие филиалов:  до 3-х  свыше 3-х | 30%  60% |
| 2. | опыт работы в занимаемой должности\*: |  |
| от 1 года до 5 лет  при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения\*\*  при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения\*\*  при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»\*\*  при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»\* | 5%  15%  20%  15%  20% |
| от 5 лет до 10 лет  при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения\*\*  при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения\*\*  при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный»\*\*  при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»\*\* | 15%  25%  30%  25%  30% |
| свыше 10 лет  при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения\*\*  при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения\*  при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный»\*\*  при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»\*\* | 25%  35%  40%  35%  40% |
| 3. | 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 учреждениями образования | 20% |

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

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

|  |
| --- |
| Приложение № 8  к ПОЛОЖЕНИЮ |
| об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Назарово Красноярского края |

**Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки результативности  и качества труда работников Учреждения | Условия | | Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке |
| наименование | индикатор |
| Степень освоения выделенных бюджетных средств | % освоения выделенных бюджетных средств | От 98% до 99%  От 99,1% до 100% | 70%  100% |
| Проведение ремонтных работ | Текущий ремонт  Капитальный ремонт | выполнен в срок,  качественно, в полном объеме | 25%  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 в проведении важных работ, мероприятий | Наличие важных работ, мероприятий | Международные  Федеральные  Межрегиональные  Региональные  Внутри учреждения | 100%  90%  80%  70%  60% |
| Выполнение  муниципального задания | муниципальное задание  по муниципальной услуге (работе) выполнено | 100 % | 10% |
| муниципальное задание  по муниципальной услуге (работе) в целом выполнено | От 90% до 100% | 10% |

**Приложение № 2 к**

**коллективному Договору\_\_от\_\_\_\_**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

ОБ ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБОУ «СОШ №3»

г.Назарово Красноярского края

Настоящее приложение разработано на основе:

-Закона Российской Федерации об образовании,

-Методических рекомендаций регионального центра развития образования

Управления образования Красноярского края и

в соответствии с положениями трудового кодекса РФ (декабрь 2002г).

**1.1 Работодатель (администрация) строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников общеобразовательного учреждения школы № 3, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.**

1.2. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ работников общеобразовательного учреждения.

1.3. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекции труда профсоюза) в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда в организации, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (ст.212 ТК РФ)

1.4. Стороны исходят из того, что профком пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов (ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»).

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение профкома об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профкому понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

1.5. Работодатель обязуется:

-обеспечивать инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

( если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, администрация разрабатывает с участием профкома соответствующий План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте (ст.212 ТК РФ)).

-разрабатывать и устанавливать совместно с профкомом дополнительные льготы и компенсации, доплаты сверх предусмотренных законодательством за работу в особых условиях труда;

участвовать на паритетных началах совместно с профкомом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда (ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»;

-производить возмещение вреда, причиненного трудовым увечьем, в соответствии с ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

-обеспечивать полноправное участие профсоюзного комитета организации, технической инспекции профсоюзов в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);

-создавать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза по охране труда и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст.370 ТК РФ);

-обеспечивать работу медпунктов в соответствии с установленным режимом производства, выделять необходимые денежные средства для содержания медицинских пунктов, приобретения медицинского оборудования, инструмента, материалов, медикаментов. Профсоюзный комитет обязуется:

-представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

-готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации, его участках, производствах (ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);

-контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

-осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам промышленной безопасности и охраны труда;

-контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзные органы в организации, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер (п.п.3 и 4 ст.20 ФЗ о профсоюзах).

При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профсоюзные органы, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от работодателя, органа управления организацией, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей

1.7. Работник организации в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК РФ)

**-**соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда (ст. 15 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);

-правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

-проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

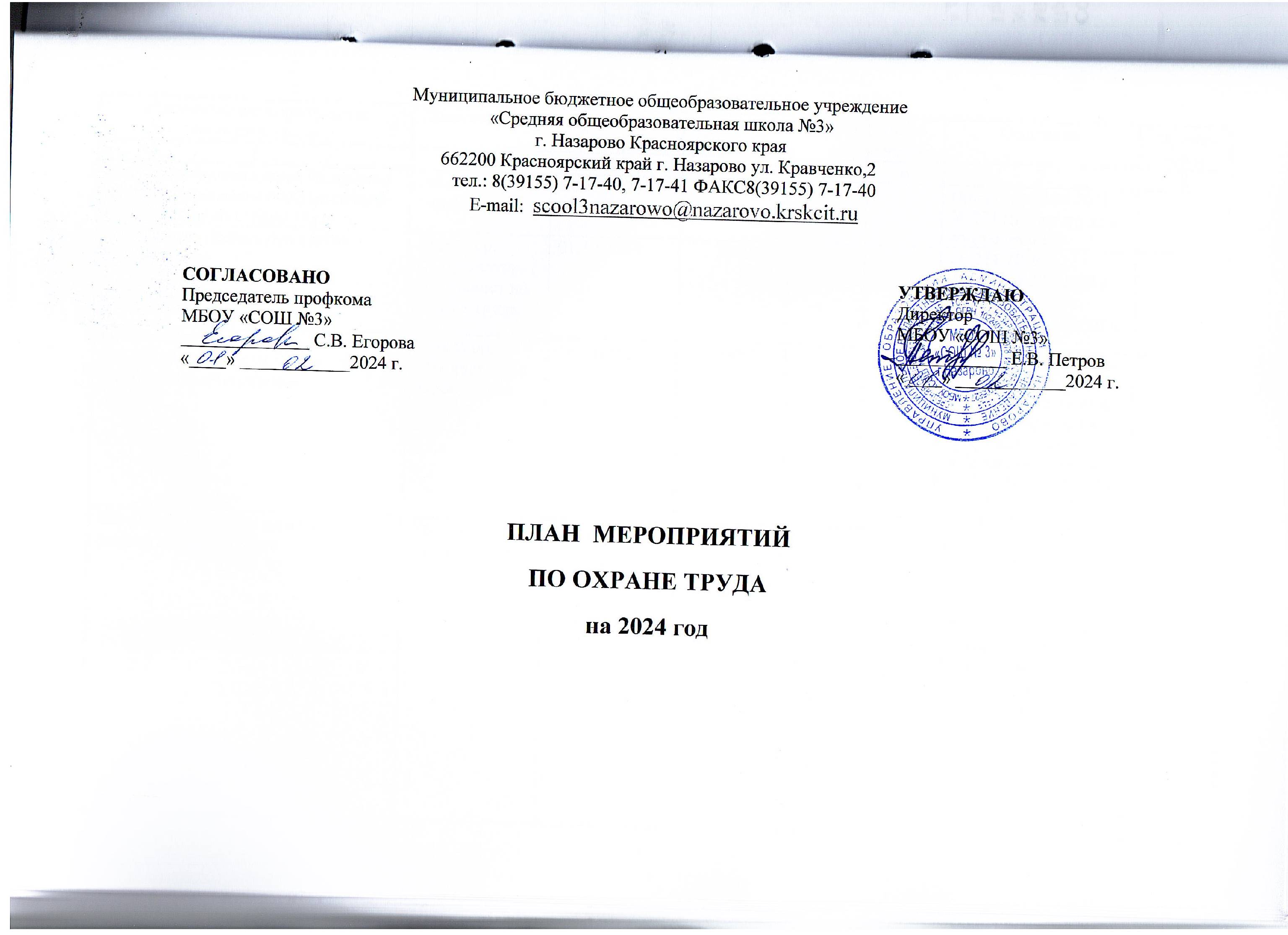
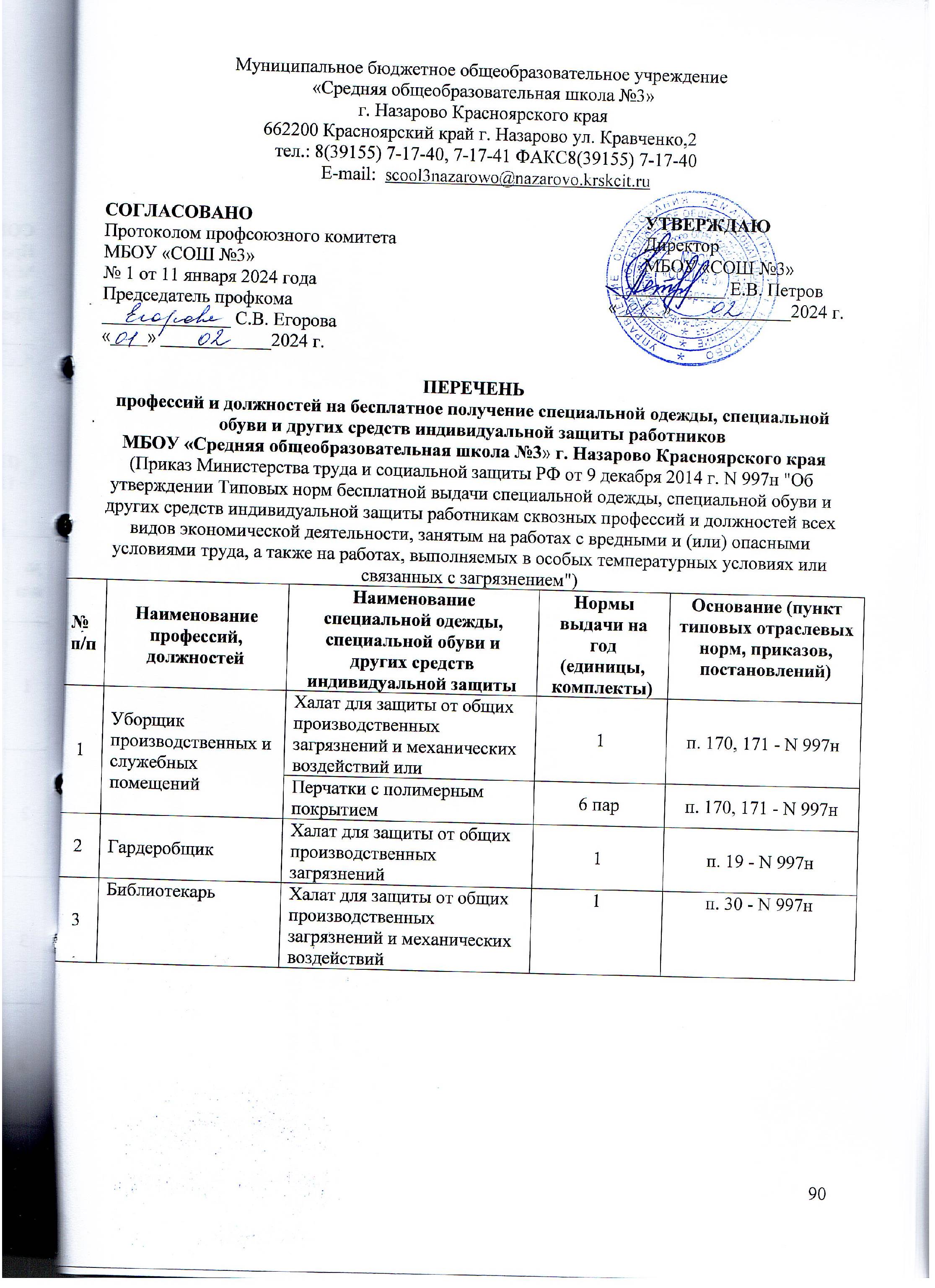
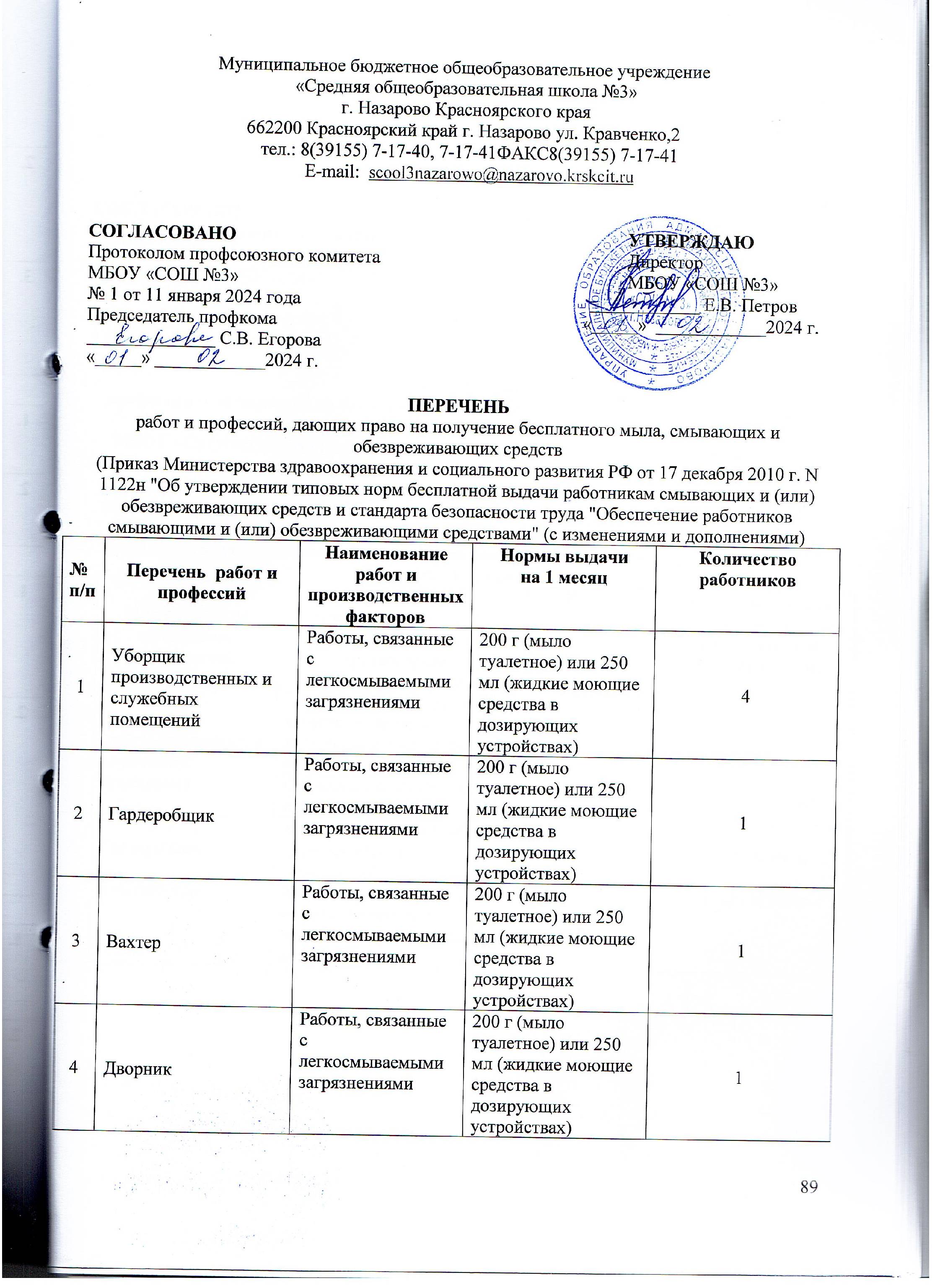
-проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст.214 ТК РФ);

-извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

-в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечения необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации | рублей |  | Гардт С.В., заведующая хозяйствомВавулина Н.З. |  |
| 2. | Произвести промывку и опрессовку систем отопления | 15000  рублей | Июль 2024 г. | Зам. по АХР Гардт С.В., заведующая хозяйством Вавулина Н.З. |  |
| 3. | Провести текущий ремонт школы | 70000 рублей | Июль - август 2024 г. | Зам. по АХР Гардт С.В., заведующая хозяйством Вавулина Н.З. |  |
| **3. Лечебно – профилактические мероприятия и санитарно – бытовые мероприятия** | | | | | |
| 1. | Медицинский осмотр. | 374560рублей | Май 2024 г. | Директор школы  Петров Е.В. | 95 чел. |
| 2. | Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации школы | 6000 рублей | В течение года | Зам. по АХР Гардт С.В. |  |
| **4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты** | | | | | |
| 1. | Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами  в соответствии с установленными нормами | 2000 рублей | В соответствии с утвержденным списком | Зам. по АХР Гардт С.В. | 16 чел |
| 2. | Обеспечение индивидуальными  средствами защиты от поражения  электрическим током  (диэлектрические перчатки, коврики,  инструменты с изолирующими  ручками) | 1000 рублей |  | Зам. по АХР Гардт С.В. |  |
| **5. Мероприятия по пожарной безопасности** | | | | | |
| 1. | Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности |  | Август 2024 г. | Директор школы  Петров Е.В. |  |
| 2. | Произвести перезарядку огнетушителей | 15000 рублей | Август 2025 г. | Зам. по АХР Гардт С.В., заведующая хозяйством Вавулина Н.З. |  |



|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия  по охране труда | Исполнитель | Срок исполнения работ | Сумма затрат, руб. | начало | окончание | Основание | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Разработка и утверждение Положения о профессиональном стандарте специалиста в области охраны труда | специалист по охране труда | 01.08.2024г. |  |  |  | Приказ от 22.04.2021 № 274 минист.труда и соц.защиты РФ |  |
| Проведение специальной оценки условий труда | Директор,  гл. бухгалтер, специалист по охране труда | 01.10.2024г. | 20000 |  |  | ст. 214 ТК РФ,  ФЗ-426 от 28.12.2013  (В ред от 24.07.2023(действует с 01.09.2023) . |  |
| Организация рабочих мест, размещение оборудования с целью обеспечения безопасности работников | Директор,  специалист по охране труда | ежегодно | 10000 |  |  | Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 774н "Об утверждении общих требований к организации безопасного рабочего места", ст. 216, 216.1, 216.2 ТК РФ, ГОСТ 12.3.002 СниП3.05.06, |  |
| Обеспечение нормального теплового режима и микроклимата | Директор,  специалист по охране труда | ежегодно | 3000 |  |  | Сан ПиН:  2.2.4.3359-16 (Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах)  2.2.2.1332-03 (Гигиенические требования к организации работы на копировально-множительной технике)  2.2.0.555-96 (Гигиенические требования к условиям труда женщин»  2.2.2/2.4.1340-03 (Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы) |  |
| Приведение к нормам естественного и искусственного освещения на рабочих местах | Директор,  специалист по охране труда | ежегодно | 5000 |  |  | Ст 214 ТК РФ  Сан ПиН:  2.2.4.3359-16 (Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах) |  |
| Организация обучения, инструктирования, проверки знаний по ОТ работников | Директор,  специалист по охране труда |  | 10000 |  |  | ст. 219 ТК РФ  Постановление Правительства от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»)( Редакция от 30.12.2022, действует с 01.09.2023) |  |
| Обеспечение проведения медицинских осмотров | специалист по охране труда,  гл. бухгалтер | ежегодно | 17000 |  |  | ст. 214, 220 ТК РФ  Приказ Минздрава  России от 28.01.2021 № 29н (Ред. от 01.02.2022) |  |
| Организация уголка охраны труда. Приобретение методической и нормативно-технической документации, плакатов | специалист по охране труда,  гл. бухгалтер |  | 2000 |  |  | Приказ Минтруда РФ от 17.12.2021г. № 894 |  |
| Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:  приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;  устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом. | директор | ежегодно |  |  |  | Приказ от 29 октября 2021 г. N 771н  «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков» |  |
| Приобретение средств индивидуальной и коллективной защиты, спецобуви спецодежды, моющих средств согласно нормативам | специалист по охране труда,  гл. бухгалтер |  | 10000 |  |  | Министерство труда и Социальной защиты Российской Федерации Приказ от 29.10.2021 №767н  «Об утверждении единых типовых норм средств индивидуальной защиты и смывающих средств» |  |
| Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников | Директор,  гл. бухгалтер |  |  |  |  | ст. 216.1 ТК РФ |  |
| Приобретение медицинских аптечек | специалист по охране труда,  гл. бухгалтер |  | 1000 |  |  | ст. 216.1 ТК РФ |  |
| Участие в спортивных мероприятиях |  |  | 2000 |  |  |  |  |
| Посещение спортивных секций, коллективные походы. |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание:

При разработке мероприятий по охране труда руководствуются Рекомендациями приказа Минтруда от 29.10.2021 № 771н.

**Приложение №3**

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и утверждены в соответствии с действующим трудовым законодательством и Уставом школы.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, регулируют порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила обязательны для всех работников и для Работодателя Трудового коллектива школы (учителей и Администрации).

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.**

2.1. При приёме на работу с претендентом на вакантную должность проводится собеседование руководителем отдела, в который принимается на работу претендент; с претендентами на должность заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей отделов, собеседование проводит директор школы или один из его заместителей по поручению директора школы.

2.2. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документы воинского учета для военнообязанных,

- документ об образовании;

- медицинские документы, предусмотренные законодательством;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (далее – справка уголовного характера). При наличии судимости за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжестипротив жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних по решению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности (ст. ст. 331, 351.1 ТК РФ);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемой поликлиникой по месту жительства.

При заключении трудового договора работником впервые трудовая книжка и страховое свидетельство оформляются Работодателем.

2.3. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.4. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. При приёме на работу подписывается трудовой договор между работником и Работодателем. Условия договора не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством РФ и законодательством об образовании

2.6. Приём на работу работников школы оформляется приказом директора школы. Приказ объявляется работнику школы под расписку.

2.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Испытательный срок устанавливается в трудовом договоре до трех месяцев, а для заместителей директора школы, для главного бухгалтера и его заместителей,- до 6 месяцев.

Если работник принимается с испытательным сроком, то в трудовом договоре и приказе о приеме на работу указывается конкретный срок испытания и требования, предъявляемые к работнику при испытании.

2.8. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, администрация школы обязана:

- ознакомить работника с поручаемой работой, должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснять его права и обязанности;

-ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать работника по правилам охраны труда и техники безопасности, санитарии, противопожарной охраны и другими правилами охраны труда, а также правилами пользования служебными помещениями.

2.9. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок приказов о назначениях, переводах, поощрениях и увольнениях.

Личное дело хранится в отделе кадров школы.

2.11. Перевод работника на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда такой перевод необходим для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, вт. ч. частичным, на срок до одного месяца в соответствии со статьей 74 ТК РФ.

2.12. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школы (изменение количества классов, учебного плана, режима работы школы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеры оплаты труда, льгот, режима работы, объёма учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмены дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом,. мастерскими и т.д.) совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть уведомлен об изменении существенных условий его труда в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 ТК Российской Федерации.

2.13. Увольнение, в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы. Увольнение за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин, если он имеет дисциплинарное взыскание ( п.5 ст.81 ТК), прогул ( отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов в течение рабочего дня пп. «а» п.6 ст.81 ТК) ;появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения (п.п. «б» ст.81 ТК); совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты- доверия к нему со стороны администрации ( п.7 ст.81 ТК), совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы ( п8 ст. 81 ТК) повторное в течение года грубое нарушение Устава школы (пункт 3 «а» ст.56 Закона «Об образовании»), применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (пункт 3 «б» ст. 56 Закона «Об образовании»), производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке без согласования с выборным профсоюзным органом школы.

2.14.Прекращение трудового договора оформляется приказом директора школы, который доводится работнику под расписку.

2.15. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

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

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работникам в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона

2.16. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

* о Работнике;
* месте его работы;
* его трудовой функции;
* переводах Работника на другую постоянную работу;
* увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
* другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.17. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя scool3nazarowo@mail.ru:

* в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
* при увольнении - в день прекращения трудового договора.

2.18. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

**3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.**

Все работники школы обязаны:

3.1. Работать добросовестно, выполнять Устав школы, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать всё рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, воздерживаться от жестокого обращения с детьми.

3.2. Систематически повышать свою квалификации.

3.3. Соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;

3.4. Проходить в установленные сроки медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещения школы.

3.6. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы

3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;

3.9 Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать нормы интеллигентного поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы;

3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными дирекцией школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.11. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

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

-своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, трудовым договором;

-отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного рабочего дня отдельных категорий работников;

-профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации

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

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами:

-возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством о труде;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством.

3.12 Работник обязан:

- соблюдать настоящие Правила, распоряжения и приказы администрации, иные локальные нормативные акты, принимаемые Работодателем;

-соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

-выполнять установленные нормы труда;

-бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

-незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

-своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя и своего непосредственного руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, не мешать исполнению другими работниками своих трудовых обязанностей;

- не курить на рабочем месте и в местах общего пользования;

- проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать этические нормы.

**4. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.**

4.1. Администрация обязана:

-организовывать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

-вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры в случаях и порядке, предусмотренном законодательством;

-осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников в порядке, установленном законодательством;

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

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

4.2. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

4.3. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

**5. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ РАБОТНИКОВ.**

5.1. При поступлении на работу работник в соответствии с законодательством сообщает администрации необходимую информацию о себе - персональные данные. Информацию о частной жизни Администрация получает и обрабатывает только с письменного согласия работника.

5.2 Работодатель не вправе запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.3. Лица, получающие персональные данные работника, и имеющие к ним доступ в силу должностных обязанностей, обязаны соблюдать режим секретности. Передача данных между структурными подразделениями организации допустима в случаях:

-сообщения в бухгалтерию данных для начисления заработной платы и взимания налогов и сборов;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

5.4. Работодатель не вправе сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, установленных законами, в частности, в целях осуществления пенсионного, медицинского страхования, правильного налогообложения.

5.5. При обработке и защите персональных данных работники имеют право:

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным и получение копий этих документов;

- на определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке или защите персональных данных;

- иные права работника предусмотрены ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. Обязанности работника при обработке и защите персональных данных:

- работник обязан сообщать работодателю достоверные данные о себе, связанные с вопросами трудовых отношений;

- при изменении в персональных данных (номера паспорта, места жительства, иных сведениях, представленных работодателю ранее). Работник обязан в 3-х дневный срок сообщить об этих изменениях;

- иные обязанности работника при обработке и защите персональных данных, предусмотренных законодательством;

- за предоставление работником подложных документов, заведомо ложных сведений при заключении трудового договора работодатель имеет право уволить его в соответствии с п.11 ст.. 81 ТК РФ.

5.7. Работодатель обязан предпринимать все необходимые меры по защите персональных данных работника, осуществлять их переработку в соответствии с законодательством, соблюдать иные установленные законом обязанности по защите и сохранении в тайне персональных данных работника.

**6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.**

6.1. В школе устанавливается 6 - дневная рабочая неделя с одним выходным днём. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчёта 40-часовой рабочей недели.

Для работников-инвалидов I и II групп сокращенной продолжительности рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Графики работы утверждаются дирекцией школы по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики доводятся до сведения работника под расписку и вывешиваются на видном месте, не позже чем за один месяц до введения в действие.

6.1.1. Режим работы учреждения с 8.00-20.00 часов.

6.1.2. Время работы сотрудников:

- **Заместитель директора, заместитель директора по АХЧ, делопроизводитель, специалист по кадрам, специалист по охране труда**  время работы с 8:00 ч. до 17:00 ч. с перерывом на обед с 12:00 ч. до 13:00 ч.

- **социальный педагог, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, воспитатель ГПД, старший воспитатель** продолжительность рабочей недели -36 часов.

**- педагог дополнительного образования** продолжительность рабочей недели -18 часов.

**- учитель-логопед, учитель-дефектолог** продолжительность рабочей недели - 20 часов.

- **музыкальный руководитель** продолжительность рабочей недели - 24 часа.

**- уборщики служебных помещений** продолжительность рабочей недели - 40 часов:

Понедельник-суббота:

1 смена: с 08:00 -15:40 обед с 11:00 до 12:00

2 смена с 11:20 до 19:00 обед с 16:00 до 17:00

**- вахтёр (гардеробщик)** продолжительность рабочей недели - 40 часов

Понедельник-суббота:

1 смена: с 07:00 -14:40 обед с 11:00 до 12:00

2 смена с 11:20 до 19:00 обед с 16:00 до 17:00

**- дворник** продолжительность рабочей недели - 40 часов

с 7:00-15:00 обед с 11:00 до 12:00

суббота с 7:00 до 12:00

**- сторож** продолжительность рабочей недели - 40 часов

Понедельник-суббота:

с 18:00 до 07:00

воскресенье с 07:00 до 07:00

6.2. Работа в установленные графиком выходные дни запрещается и может иметь место только лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

[Статьей 112](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_449987/406192037e0f8bd87ba756793a6905bfd6d801c6/) Трудового кодекса Российской Федерации установлены следующие нерабочие праздничные дни в Российской Федерации:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

Дежурства во внерабочее время допускаются лишь в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

6.3. Расписание занятий составляется администрацией школы исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам, если это возможно, представляется один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.4. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе и 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 дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

6.5. Время осенних зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является 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.

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

6.6. Общие собрания, заседания педагогического совета, заседания внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания- полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций - до полутора часов.

6.7. Педагогическим и другим работника школы запрещается:

-изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

-отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов

(перемен) между ними;

-удалять учащегося с уроков;

-курить в помещениях школы (вне специально отведенных мест).

6.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы и учителем. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работу в присутствии учащихся.

6.9 Администрация школы организует учёт явки на работу и уход с неё всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.10. В помещениях школы запрещается:

-нахождение в головных уборах и верхней одежде,

-громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

6.11. Установить суммированный учёт рабочего времени для сторожей по году.

6.12. Предоставление работникам-инвалидам ежегодного отпуска не менее 30 календарных дней.

**7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

1)объявление благодарности;

2) выдача премии;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение почетной грамотой

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляется в первую очередь преимущества и льготы в области социально- культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества продвижения по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

**8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙДИСЦИПЛИНЫ**

8.1. 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 взыскания.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрацией школы применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по п. 5-10 ст. 81 ТК РФ, ст. 336 ТК РФ.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приёма и увольнения данного работника.

8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо объяснение в устной форме не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы 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 учащихся).

8.4.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ доводится до сведения работника под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания.

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

8.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор школы вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.8. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы по п.8 ст. 81 ТК РФ. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

Педагоги школы могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося по п.4 «Б» статьи 56 Закона «Об образовании» п.2 ст.81 ТК РФ.

Указанные случаи увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.9. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применение мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

Настоящие правила рассмотрены на собрании трудового коллектива МБОУ «СОШ №3»

г. Назарово Красноярский край

Протокол № 1 от 11 января 2024 года.

