

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КАНСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№ 17 г. КАНСКА (МБОУ ООШ № 17 г. КАНСКА)

Адрес: 663609, Красноярский край, г. Канск, пос. Строителей, 59
Телефон: 8(39161) 3-54-02
e-mail: sh17_kansk@mail.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 – 2025 гг.

От работодателя:

Директор МБОУ ООШ № 17
г. Канска

 Сорока Марина Юрьевна
«07» 02 2022 г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ № 17 г. Канска

 Ломаева Анна Петровна
«07» 02 20 22 г.

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

Регистрационный № 44 от « 10 » февраля 20 22 г.

Главный специалист Администрации города Канска

 | А.В. Шафрыгина |

М.П.

 Отдел
экономического
развития и
муниципального
заказа

Утверждаю на Общем собрании
Трудового коллектива
Протокол № 1 от «07» февраля 2022г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 17 г. Канска (МБОУ ООШ № 17 г. Канска)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Перечень поручений Президента Российской Федерации в. В. Путина от 24.10.2021 № Пр-1998;
- Соглашение между администрацией города Красноярска и Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Соглашение);

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Ломаевой Анны Петровны;
- работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации Сороки Марины Юрьевны (далее - руководитель).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с 7 февраля 2022 г. или с момента его подписания сторонами и действует по 6 февраля 2025 г. включительно.

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

- учет мнения профкома (согласование);
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

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

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

II. Трудовой договор

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других

образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

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

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

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

2.13. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся

неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

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

3.4. При направлении в служебные командировки дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные)

оплачиваются в соответствии с Постановлением администрации города Канска о командировочных расходах.

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

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

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

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

3.7. Производить оплату труда педагогических работников:

- с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в **Приложении № 12**, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

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

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории

сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории не менее чем за один год - до наступления права для назначения страховой пенсии по старости; не менее чем на 6 месяцев - по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года; конкретный срок, на который оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории, определяется коллективным договором;

-о сохранении за педагогическими работниками оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после своевременной подачи заявления в аттестационную комиссию и при условии переноса заседания аттестационной комиссии на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в

статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

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

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

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

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.).

5.5. Работодатель выполняет обязательства по:

- 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 надлежном осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- преемственности закрепления классного руководителя в классах на следующий учебный год.
- определению кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство, одновременно с распределением учебной нагрузки по 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.

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

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

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

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

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

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с

целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск

продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

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

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

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

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). (*Приложение № 5*);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (*Приложение № 11*).

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

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

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

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

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

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

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

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;

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

3) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:

в 2021 году - женщины 1966 г. рождения и старше, мужчины 1961 года рождения и старше;

в 2022 году - женщины 1967 г. рождения и старше, мужчины 1962 года рождения и старше,

в 2023 году - женщины 1968 г. рождения и старше, мужчины 1963 года рождения и старше,

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

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

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

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

5.19. Предоставлять работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, два оплачиваемых дополнительных дня, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальных трудовых отношений от 29.10.2021 года.

5.20. 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».

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

5.22. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по МБОУ ООШ № 17, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников МБОУ ООШ № 17 осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Канска, утверждённым Постановлением Главы местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

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

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

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

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

6.4 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по

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

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 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 Гособразованию СССР от 20.08.1990 N 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 N 611.

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

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

6.7. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.8. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций

высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

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

6.10. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

VII Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Обеспечивает бесплатно работников

пользованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

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

7.3. 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).

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

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

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

7.6. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам школы в следующих размерах:

- расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами.

- расходов на выплату суточных в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

- расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.

7.7. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

7.8. В соответствии с пунктом 5 статьи 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная

помощь на первоначальное 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.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

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

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (*Приложение № 2*) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а

также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления

ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

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

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

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

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

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

- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.21.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;

- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;

- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.21.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

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

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

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым

кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.10. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению

стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

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

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

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

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

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

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

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

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

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.
- 10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.
- 10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.
- 10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.
- 10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

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

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

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

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

11.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

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

XII. Пожарная безопасность.

В соответствии с Федеральным законом № 123-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 10.07.2012 № 117-ФЗ, от 02.07.2013 № 185-ФЗ, от 23.06.2014 № 160-ФЗ) "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности", «Правилами противопожарного режима в Российской Федерации», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390

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

12.1. Несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной

безопасности работников, по организации обучения пожарно-техническому минимуму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.2. Работодатель обязан:

12.2.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а так же выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

12.2.2. Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности.

12.2.3. Проводить противопожарную пропаганду; а также обучать работников мерам пожарной безопасности.

12.2.4. Включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности.

12.2.5. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использование не по назначению.

12.2.6. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а так же при выявлении лиц, виновных при нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

12.2.7. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров необходимые силы и средства

12.2.8. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей.

12.2.9. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, о происшедших на их территории пожарах и их последствиях.

12.2.10. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

12.2.11. Содействовать деятельности добровольных пожарных дружин.

12.3. Работодатель имеет право:

12.3.1. Вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности.

12.3.2. Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров.

12.3.3. Устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности.

12.3.4. Получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке, от органов управления и подразделений пожарной охраны.

12.4. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной безопасности работников, по организации обучения пожарно-

техническому минимуму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.5. 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.

12. 6. Работники обязуются:

- Выполнять правила пожарной безопасности согласно инструкции по пожарной безопасности в здании МБОУ СОШ № 17 и прилегающей территории (*приложение № 7* к коллективному договору):
- Действовать в случае возгораний в соответствии с инструкцией о мерах пожарной безопасности.
- При проведении массовых мероприятий с участием воспитанников, соблюдать инструкцию.
- Соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.
- Заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака, а также о недопустимости их вовлечения в процесс потребления табака.
- Не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

12. 7. 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.

От работодателя:

Директор МБОУ ООШ № 17
г. Канска

Сорока Марина Юрьевна

М.П.

«__» _____ 20__ г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ № 17 г. Канска

Ломаева Анна Петровна

М.П.

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 17 г. Канска.
2. Соглашение по охране труда.
3. Положение о комиссии по трудовым спорам.
4. Перечень профессий, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
5. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.
6. Перечень профессий и работ на прохождение медицинского осмотра.
7. Инструкция о мерах пожарной безопасности.
8. Положение о комиссии по рассмотрению установления выплат стимулирующего характера работникам МБОУ ООШ № 17 г. Канска.
9. Положение об оплате труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 17 г. Канска с Приложением № 1.
10. Трудовой договор.
11. Перечень профессий и должностей, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.
12. Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности.

Директор МБОУ ООШ № 17
г. Канска

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ № 17 г. Канска

Сорока Марина Юрьевна
«__» _____ 20__ г.
М.П.

Ломаева Анна Петровна
«__» _____ 20__ г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 17 г. КАНСКА**

I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия: дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными,

краевыми законами, муниципальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением к коллективному договору

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

-беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

-лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

-лиц,

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

-лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

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

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

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

- паспорт или [иной документ](#), удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

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

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](#) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие

судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- 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.

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

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

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

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать,

то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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

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

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- реорганизация организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Трудовой договор с работником образовательной организации прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6,ч.1, ст. 84 ТК РФ – пункт 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

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

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

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

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчёт в соответствии со статьёй 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или 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)).

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;
- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

- 3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- 3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в организации;
- 3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных организациях высшего профессионального образования, а также в образовательных организациях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

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

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

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

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

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

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

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

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

3.6.14. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров

(обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

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

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

-отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
-задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса), внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

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

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

- Курить табак, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

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

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором организации.

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

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

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

организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);
- периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие

особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается: присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

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

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

4.1.19. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

4.1.20. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

4.1.21. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в [части первой](#) статьи 312.9 Трудового Кодекса РФ, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием,

программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

4.1.22. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в [части третьей](#) статьи 312.9 Трудового Кодекса РФ локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

4.1.23. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

4.1.24. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящей главой для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств

защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

4.1.25. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно [части второй статьи 157](#) Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

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

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

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

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

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

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

-временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
-временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
-восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

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

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

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

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

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

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

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

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

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

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением №__ к коллективному договору и в соответствии с Приказом

Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

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

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то

работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух

рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

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

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

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

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №17 г. Канска (МБОУ ООШ № 17 г. Канска) заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022 года руководство МБОУ ООШ № 17 г. Канска обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	сумма	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работающих, высвобождены физических работ.	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
1	Соблюдение санитарно-гигиенических условий: <ul style="list-style-type: none"> • Замена ламп накаливания • Приобретение моющих средств • Приобретение дезинфицирующих средств 	шт. кг. кг.	100 24 2	5 000 10000 5000	09. 2022 г. 09. 2022 г. 12. 2022 г.	Бок Е.В..	25	22		
2	Приобретение резиновых перчаток	шт.	20	800	12. 2022 г.	Бок Е.В..	4	4		
3	Приобретение халатов техперсоналу и в лабораторию	шт.	2	2700	09. 2022г.	Бок Е.В..	2	2		
4	Скомплектовать медицинские аптечки в кабинеты повышенной опасности	шт.	2	1250	06.-07, 2022 г.	Бок Е.В..	2	2		
5	Прохождение медицинского осмотра	чел.	25		11.2022 г.	Бок Е.В..	25	22		
6	Промывание системы отопления	-	-	-	01.09.2022 г.	Бок Е.В..	25	22		
7	Приобретение пропитанной ткани (ПБ) в кабинет химии, физики	м.	-	-	12.12.2022г.	Бок Е.В..	-	-		

Директора МБОУ ООШ №17 г. Канска _____ М.Ю. Сорока

Председатель ПК _____ А.П. Ломаева

«10» января 2022г.

«10» января 2022г.

Директор МБОУ ООШ № 17
г. Канска

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ № 17 г. Канска

Сорока Марина Юрьевна
«__» _____ 20__ г.
М.П.

Ломаева Анна Петровна
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по трудовым спорам МБОУ ООШ № 17 (далее КТС) образована в соответствии со [ст. 384](#) Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) на основании приказа работодателя о создании комиссии по трудовым спорам.

1.2. В состав КТС входят: представители работодателя, представители работников. Представители работодателя назначаются приказом организации. Представители работников избираются общим собранием работников.

1.3. КТС имеет свою печать.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется за счет работодателя. Безвозмездно предоставляются:

- помещение для проведения заседаний;
- помещение для организационной работы и хранения материалов;
- мебель;
- оргтехника для работы;
- канцелярские принадлежности;
- расходные материалы.

1.5. Основания для прекращения членства в КТС:

- прекращение трудовых отношений с работодателем;
- неявка более чем на 3 заседаний КТС;
- письменный отказ от участия в работе КТС;
- иные объективные основания.

1.6. Прекращение членства в КТС оформляется:

- представителей работодателя - приказом;

- представителей работников - решением общего собрания (конференции) работников.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КТС

2.1. В соответствии со [ст. 385](#) Трудового кодекса Российской Федерации КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

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

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

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ КТС

3.1. Заседания КТС проводятся в рабочее время, как правило, с 15.00 по 17.00 часов.

3.2. Созыв членов КТС на заседания организует председатель КТС, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.3. Явка членов КТС на ее заседания обязательна. Исключением является отсутствие члена КТС на работе.

3.4. Перед началом заседания КТС в протоколе регистрируются все явившиеся ее члены.

3.5. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

3.6. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ КТС. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ. ОБЖАЛОВАНИЕ

4.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры в соответствии со

[ст. ст. 386 - 388](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

4.3. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

4.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

4.5. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения КТС.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

5. ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ КТС

5.1. Материалы КТС подлежат хранению в порядке, установленном положением о документообороте работодателя и [Перечнем](#) типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утв. Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558).

6. ЛИКВИДАЦИЯ КТС

6.1. КТС ликвидируется в случае ликвидации или реорганизации работодателя.

6.2. КТС может быть ликвидирована совместным решением работодателя и общего собрания (конференции) работников, принятым большинством присутствующих.

Образец:

Решение комиссии по трудовым спорам

« _____ » _____ 20__.

(наименование учреждения)

Рассмотрев заявление _____

(Ф.И.О. работника)

о _____ комиссия решила на основании
(краткое содержание требования работника)

_____ (наименование актов с указанием даты их принятия и пунктов, статей),

_____ (краткое содержание решения: удовлетворить требования работника, выплатить ему конкретную сумму и т.п.).

Председатель КТС _____ \Ф.И.О.\

Секретарь КТС _____ \Ф.И.О.\

М.П.

Директор МБОУ ООШ № 17
г. Канска

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ № 17 г. Канска

Сорока Марина Юрьевна
«__» _____ 20__ г.
М.П.

Ломаева Анна Петровна
«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	Лаборант, техник (учитель), занятые в химических и технологических лабораториях.	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 дежурный дежурные до износа
2.	Лаборант, техник (учитель), занятые в лабораториях (кабинетах) физики.	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный
3.	Библиотекарь.	Халат хлопчатобумажный	1
4.	Уборщик служебных помещений.	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные. При мытье пола и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые перчатки резиновые	1 6 пар 2 пары
5.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные Перчатки диэлектрические	1 6 пар до износа дежурные
7.	Подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 4 пары 1 пара
8.	Работник пищеблока	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Фартук прорезиненный с нагрудником Колпак хлопчатобумажный Сапоги кирзовые Передник хлопчатобумажный	1 1 1 1 1 пара 1

Директор МБОУ ООШ № 17
г. Канска

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ № 17 г. Канска

Сорока Марина Юрьевна
«__» _____ 20__ г.

Ломаева Анна Петровна
«__» _____ 20__ г.

СПИСОК

профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

(на основании приказа №579 от 20.08.1990 г. Госкомитета образования СССР)

Объект	Вид работы	Профессия и должность	% доплат
1. Кабинет химии	1.161 Работы, связанные с использованием реактивов, а также с их хранением	учитель химии, лаборант кабинета химии	12
2. Кабинет ИКТ	1.1 64 Работа за дисплеем ЭВМ	учитель информатики оператор ЭВМ лаборант компьютерного класса	12
3. Столярная мастерская	1.165 Заточка пил, ножей и другого инструмента абразивными кругами сухим способом	учитель технического труда	12
4. Столовая	1.152 Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов и других аппаратов для жарки и выпечки 1.159 Работы по разделке мяса, рыбы, чистке лука, опалке птицы	Шеф повар, повар школьной столовой, подсобный рабочий	12
5. Приёмная	Работа за дисплеем ЭВМ	Специалист по кадрам	12
6. Туалеты	1.147 Работы, связанные с чисткой унитазов, мусорниц.	уборщицы служебного помещения	12

Директор МБОУ ООШ № 17
г. Канска

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ № 17 г. Канска

Сорока Марина Юрьевна
«__» _____ 20__ г.
М.П.

Ломаева Анна Петровна
«__» _____ 20__ г.

Перечень профессий и работ на прохождение медосмотра.

№п/п	Наименование профессии (должности)	Периодичность прохождения аттестации на знание санитарных норм и правил	Периодичность прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований)	Основание
1.	Директор	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049-13; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
2.	Педагог организатор, педагог-дополнительного образования.	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
3.	Специалист по кадрам, секретарь - машинистка.	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
4.	Дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, гардеробщик, уборщик служебных помещений, лаборант.	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н

5.	Сторож	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
6.	Заведующий хозяйством, заместитель по ВР и УВР	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
7	Учитель	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
8	Педагог-психолог, социальный педагог,	предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н

Директор МБОУ ООШ № 17
г. Канска

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ № 17 г. Канска

Сорока Марина Юрьевна
«__» _____ 20__ г.
М.П.

Ломаева Анна Петровна
«__» _____ 20__ г.

ИНСТРУКЦИЯ

о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на прилегающей территории

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 г. № 1479 "Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации), и устанавливает правила поведения преподавательского состава, обучающихся, обслуживающего персонала и работников школы при пожаре и соблюдение правил пожарной безопасности в МБОУ ООШ № 17 г. Канска, правила содержания здания, помещений, прилегающей территории. Является обязательной для исполнения учительским составом, обслуживающим персоналом и работниками образовательной организации (далее - ОО).

Работники допускаются к работе только после прохождения вводного противопожарного инструктажа и первичного инструктажа на рабочем месте, а при изменении специфики работы - внепланового инструктажа в соответствии с порядком, установленным руководителем.

1.2. Вводный и первичный противопожарные инструктажи проводятся в установленные сроки и регистрируются в журнале учета вводного противопожарного инструктажа и журнале учета первичного противопожарного инструктажа.

1.3. Ответственность за противопожарное состояние коридоров, помещений и мест общего пользования, территории ОУ возлагается на заведующего хозяйством.

1.4. Контроль соблюдения требований настоящей инструкции возлагается на ответственного за пожарную безопасность в образовательной организации.

1.5. Лица, виновные в нарушении инструкции о мерах пожарной безопасности, несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. Содержание территории, зданий, помещений, эвакуационных путей

2.1. Перед началом учебного года ОО должна принять комиссия, в состав которой входит представитель государственного пожарного надзора.

2.2. Территорию ОО необходимо содержать в чистоте. Отходы горючих материалов, опавшие листья и сухую траву следует регулярно убирать и вывозить.

2.3. Дороги, проезды и подъезды к пожарным водоисточникам, а также доступы к пожарному инвентарю и оборудованию должны быть всегда свободными, содержаться в исправном состоянии, а зимой - быть очищенными от снега и льда.

2.4. Разведение костров, сжигание мусора и устройство открытых кухонных очагов на территории ОО не допускается.

2.5. Все проходы, эвакуационные пути и выходы из здания должны быть свободными.

Здание ОО должно быть обеспечено светящимися указателями "Выход", табличками пути следования при эвакуации, планами эвакуации, размещенными в доступных для обозрения местах, табличками с телефонами вызова экстренных служб.

2.6. В учебных классах и кабинетах следует размещать только необходимые для обеспечения учебного процесса предметы и приспособления.

2.7. Приборы, принадлежности и пособия, размещенные в учебных классах, кабинетах, лабораториях или специально выделенных для этих целей помещениях, должны храниться в шкафах, на стеллажах или на стационарно установленных стойках.

2.8. По окончании учебных занятий работники ОО должны тщательно осмотреть помещения, устранить выявленные недостатки, обесточить электросеть и закрыть помещения на ключ.

2.9. Курение в здании ОО и на прилегающей территории категорически запрещено.

2.10. В здании ОО запрещается:

- производить перепланировку помещений с отступлением от требований строительных норм и правил;

- увеличивать число парт (столов) в учебных классах и кабинетах сверх их количества, предусмотренного проектом, по которому построено здание;

- использовать для отделки стен и потолков путей эвакуации (рекреаций, лестничных клеток, фойе, вестибюлей, коридоров и т. п.) горючие материалы

- устанавливать решетки, жалюзи и подобные им несъемные солнцезащитные, декоративные и архитектурные устройства на окнах помещений, связанных с пребыванием людей, а также лестничных клеток, коридоров, холлов и вестибюлей;

- снимать дверные полотна в проемах, соединяющих коридоры с лестничными клетками;

- забивать двери эвакуационных выходов, загромождать эвакуационные пути и выходы мебелью, оборудованием и пр.;

- применять для отопления помещений нестандартные (самодельные) нагревательные приборы;

- использовать электроплитки, кипятильники, электрочайники, газовые плиты и т. п. устройства для приготовления пищи и трудового обучения (за исключением специально оборудованных помещений);
- устраивать ложные двери на путях эвакуации;
- проводить огневые, электросварочные и другие виды пожароопасных работ в зданиях при наличии в них людей;
- обертывать электрические лампы бумагой, материей и другими горючими материалами;
- применять для освещения свечи, керосиновые лампы и фонари;
- производить уборку помещений, очистку деталей и оборудования с применением легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;
- сливать легковоспламеняющиеся и горючие жидкости в канализацию;
- производить отопление труб систем отопления, водоснабжения, канализации и т. п. с применением открытого огня;
- хранить и применять в подвальных и цокольных этажах легковоспламеняющиеся жидкости, горючие материалы, взрывчатые вещества, пиротехнические устройства, товары в аэрозольной упаковке и другие взрывоопасные вещества и материалы;
- хранить на рабочих местах и в шкафах, а также оставлять в карманах спецодежды использованные обтирочные материалы;
- оставлять без присмотра включенные в сеть радиоприемники, телевизоры и другие электроприборы.

3. Требования к системам отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха

3.1. Перед началом отопительного сезона все приборы и системы отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха ОО должны быть проверены и отремонтированы, а обслуживающий их персонал должен пройти противопожарный инструктаж.

3.2. При эксплуатации систем вентиляции и кондиционирования воздуха запрещается:

- отключать огнезадерживающие устройства;
- выжигать скопившиеся в воздуховодах и зонтах жировые отложения и другие горючие вещества;
- закрывать вытяжные каналы, отверстия и решетки;
- проводить работы в вытяжном шкафу, если в нем находятся вещества, материалы и оборудование, не относящиеся к выполняемым операциям, а также при его неисправности и отключенной системе вентиляции.

4. Требования к электроустановкам

4.1. Электрические сети и электрооборудование, используемое в ОО, а также правила их эксплуатации должны отвечать требованиям действующих правил устройства электроустановок, правил технической эксплуатации электроустановок потребителей и правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей.

- 4.2. Соединения, оконцевания и ответвления жил проводов и кабелей должны быть выполнены с помощью опрессовки, пайки или специальных зажимов.
- 4.3. Переносные светильники должны быть оборудованы защитными стеклянными колпаками и металлическими сетками и подключаться от осветительных коробок со штепсельными розетками.
- 4.4. Электродвигатели должны регулярно очищаться от пыли.
- 4.5. При эксплуатации электроустановок запрещается:
- использовать кабели и провода с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
 - оставлять под напряжением электрические провода и кабели с неизолированными концами;
 - пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, выключателями и другими -неисправными электрическими приборами;
 - применять для прокладки электросетей радио- и телефонные провода.
- 4.6. Все неисправности в электросетях и электроаппаратуре, которые могут вызвать искрение и короткое замыкание, должны быть немедленно устранены.
- 4.7. На случай отключения электроэнергии на посту дежурного должны храниться электрические фонари. Ответственность за их хранение и поддержание в рабочем состоянии возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной части.

5. Требования к эксплуатации установок пожарной автоматики

- 5.1. Установки пожарной автоматики ОО должны эксплуатироваться в автоматическом режиме и круглосуточно находиться в рабочем состоянии.
- 5.2. В период выполнения работ по техническому обслуживанию или ремонту установок, проведение которых связано с их отключением, администрация ОО должна обеспечить пожарную безопасность защищаемых установками помещений и известить об этом пожарную охрану.
- 5.3. При эксплуатации установок пожарной автоматики не допускается:
- загромождать подходы к контрольно-сигнальным устройствам и приборам;
 - складировать материалы на расстоянии менее 0,9 м до оросителей и 0,6 м до извещателей;
 - наносить на извещатели краску, побелку, штукатурку и другие защитные покрытия.

6. Требования к первичным средствам пожаротушения

- 6.1. Образовательная организация оснащается первичными средствами пожаротушения независимо от оборудования здания и помещений установками пожаротушения и пожарными кранами. Ответственность за обеспечение ОО первичными средствами пожаротушения, их техническое состояние и своевременную перезарядку возлагается на ответственного по пожарной безопасности.
- 6.2. Огнетушители должны размещаться в легкодоступных местах, где исключено

попадание на них прямых солнечных лучей и атмосферных осадков, а также непосредственное воздействие отопительных и нагревательных приборов.

6.3. Ручные огнетушители размещаются:

- путем навески на вертикальные конструкции на высоте не более 1,5 м от пола до нижнего торца огнетушителя;

- путем установки в пожарные шкафы совместно с пожарными кранами, в специальные тумбы или пожарные стенды.

6.4. На период перезарядки и технического обслуживания огнетушителей, связанного с их ремонтом, на их место должны быть установлены огнетушители из резервного фонда.

6.5. При эксплуатации и техническом обслуживании огнетушителей следует руководствоваться требованиями, изложенными в прилагаемых к ним паспортах заводов-производителей и утвержденными в установленном порядке регламентами технического обслуживания огнетушителей каждого вида.

6.6. Использование первичных средств пожаротушения для хозяйственных и прочих нужд, не связанных с тушением пожаров, запрещается.

7. Требования к помещениям повышенной пожароопасности.

7.1. Для каждого помещения повышенной пожароопасности ОО устанавливаются определенные требования.

7.2. Требования пожарной безопасности для кабинета химии:

- перед началом работы с любыми огнеопасными материалами необходимо убедиться в наличии и исправности средств пожаротушения;

- во время работы запрещается ставить опыты, не связанные с учебным процессом, произвольно смешивать реактивы;

- в кабинете запрещается работать одному;

- после каждого опыта необходимо сразу вымыть посуду и убрать реактивы;

- после окончания занятий следует убрать все пожароопасные и пожаровзрывоопасные вещества и материалы в помещения, оборудованные для их временного хранения;

- перед уходом из кабинета следует убедиться, что на рабочем столе и в вытяжном шкафу отключены электроприборы, выключена вода и перекрыты газовые линии.

8. Требования к проведению массовых мероприятий

8.1. Перед началом массовых мероприятий ответственный за пожарную безопасность должен тщательно проверить все помещения, эвакуационные выходы и пути на соответствие их требованиям пожарной безопасности, а также убедиться в наличии и исправном состоянии первичных средств пожаротушения, связи и пожарной сигнализации. Все выявленные недостатки необходимо устранить до начала мероприятия.

8.2. На время проведения массовых мероприятий должно быть организовано дежурство работников ОО и обучающихся старших классов.

8.3. Во время проведения массовых мероприятий с детьми должны неотлучно находиться дежурный администратор, классные руководители или воспитатели, с

которыми предварительно проводится целевой противопожарный инструктаж.

8.4. Этажи и помещения, где проводятся массовые мероприятия, должны иметь не менее двух рассредоточенных эвакуационных выходов, обозначенных световыми указателями с надписью "Выход" белого цвета на зеленом фоне, подключенными к сети аварийного или эвакуационного освещения здания.

8.5. Количество присутствующих в помещении детей и взрослых при проведении массового мероприятия определяется из расчета 0,75 кв. м на одного человека, а при проведении танцевальных вечеров, спортивных праздников и т. п. - из расчета 1,5 кв. м на человека.

8.6. В помещениях, используемых для проведения массовых мероприятий, запрещается:

- применять пиротехнические изделия, дуговые прожекторы и свечи;
- украшать елку марлей и ватой, не пропитанными огнезащитными составами;
- проводить перед началом или во время представлений огневые, покрасочные и другие пожароопасные и пожаровзрывоопасные работы;
- уменьшать ширину проходов между рядами и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья и др.;
- полностью гасить свет в помещении во время спектаклей или представлений;
- допускать нарушения установленных норм заполнения помещений людьми.

Все сгораемые декорации, сценическое оформление, а также драпировка, используемые на окнах и дверях, должны подвергаться обработке огнезащитными составами с составлением акта в двух экземплярах, один из которых хранится в ОО.

8.7. На мероприятиях могут применяться электрические гирлянды и иллюминация, имеющие соответствующий сертификат соответствия. При обнаружении неисправности в иллюминации или гирляндах (нагрев проводов, мигание лампочек, искрение и др.) они должны быть немедленно обесточены.

8.8. Новогодняя елка должна устанавливаться на устойчивом основании и не загромождать выход из помещения. Ветки елки должны находиться на расстоянии не менее 1 м от стен и потолков.

9. Порядок осмотра и закрытия здания и помещений по окончании работы

9.1. В помещениях ОО необходимо соблюдать установленный порядок осмотра и закрытия помещений.

9.2. Работник школы после окончания рабочего дня обязан:

- осмотреть помещение и убедиться в отсутствии возможных причин возникновения пожара;
- обесточить все электропотребители, за исключением работающих круглосуточно и дежурного освещения;
- проверить закрытие окон и форточек;
- закрыть помещение, ключи сдать на пост охраны, расписаться в журнале учета выдачи и возврата ключей.

Помещения могут быть закрыты только после их осмотра и устранения всех пожароопасных недочетов. О недочетах, которые не могут быть устранены проверяющим, последний обязан немедленно сообщить заместителю директора

по пожарной безопасности для принятия соответствующих мер.

Неисправные электросети и электрооборудование должны быть немедленно отключены до приведения их в пожаробезопасное состояние.

9.3. Заместитель директора (дежурный администратор), вахтер, сторож по окончании учебных занятий, при сдаче и приеме дежурства должен осуществить обход здания ОО, проверить работу электропотребителей, состояние помещений, провести осмотр входных дверей и эвакуационных выходов и сделать соответствующую запись в журнале осмотра помещений.

9.4. При обнаружении неисправностей и (или) аварийной ситуации работники ОО обязаны поставить в известность администрацию учреждения, обеспечить отсутствие обучающихся в аварийном помещении.

10. Порядок действий в случае возникновения пожара

10.1. В случае возникновения пожара действия работников ОО и привлекаемых к тушению пожара лиц в первую очередь должны быть направлены на обеспечение безопасности людей, их эвакуацию и спасение.

10.2. Каждый работник ОО, обнаруживший пожар или его признаки (задымление, запах горения или тления, повышения температуры и т. п.), обязан:

- немедленно сообщить об этом по телефону "01";
- задействовать систему оповещения людей о пожаре, приступить самому и привлечь других лиц к эвакуации детей из здания в безопасное место согласно плану эвакуации;
- при необходимости отключить энергоснабжение здания;
- в случае целесообразности приступить к тушению пожара первичными средствами пожаротушения;
- по возможности вынести из здания наиболее ценное имущество и документы.

10.3. Все работники ОО должны быть ознакомлены с планом действий администрации и персонала в случае возникновения пожара, знать и четко выполнять свои обязанности.

10.4. Руководитель ОО в случае возникновения пожара при непосредственном участии своих заместителей обязан:

- продублировать сообщение о возникновении пожара в пожарную охрану и поставить в известность о случившемся вышестоящее руководство;
- в случае угрозы жизни людей немедленно организовать их спасение;
- при необходимости отключить энергоснабжение здания, прекратить все работы в здании за исключением работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара;
- удалить за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара;
- осуществлять общее руководство по тушению пожара до прибытия пожарной охраны;
- обеспечить соблюдение требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара;
- организовать эвакуацию и защиту материальных ценностей;

-организовать встречу пожарных подразделений, проинформировать первого прибывшего начальника пожарной охраны о принятых мерах, о конструктивных особенностях здания, действовать по его указанию в зависимости от обстановки.

Директор МБОУ ООШ № 17
г. Канска

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ № 17 г. Канска

Сорока Марина Юрьевна
«__» _____ 20__ г.
М.П.

Ломаева Анна Петровна
«__» _____ 20__ г.

**Положение о комиссии
по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников
МБОУ ООШ № 17 г. Канска**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Постановлением администрации города Канска Красноярского края № 1625 (с изм.) «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска, подведомственных «Управление образования администрации города Канска», Положением об оплате труда МБОУ ООШ №17 г. Канска, Устава школы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, срок полномочий, компетенцию комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ ООШ №17 г. Канска. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее по тексту – Комиссия) создается в МБОУ ООШ №17, с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательного учреждения стимулирующих выплат. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением об оплате труда МБОУ ООШ №17 г. Канска

II. Состав Комиссии, порядок ее формирования

2.1. Состав Комиссии определяется школой самостоятельно сроком на один учебный год. Учителя и педагогические работники, входящие в состав комиссии, выбираются на заседании педагогического совета школы и утверждается приказом директора.

2.2. В состав Комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда могут входить: заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной и хозяйственной работе; председатель профсоюзного комитета (или представитель); руководители школьных методических объединений; члены педагогического коллектива;

представители прочего персонала, пользующиеся авторитетом в коллективе МБОУ ООШ № 17 г. Канска.

2.3. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря путём открытого голосования. Выборы председателя комиссии, секретаря производятся ежегодно на очередной учебный год.

2.4. Председатель Комиссии организует и планирует работу комиссии, руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, организует ведение протокола, подписывает его. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет один из членов Комиссии, о чем в протоколе делается отметка.

2.5. Секретарь Комиссии ведёт, подписывает и хранит протоколы за отчётный период - учебный год (бумажный вариант) заседаний, ведёт иную документацию Комиссии.

2.4. Директор школ не входит в состав данной Комиссии.

2.5. Срок полномочий Комиссии (не менее одного учебного года) определяется Положением «О комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников».

III. Компетенция комиссии.

К компетенции Комиссии относятся:

- формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями школы перечня показателей эффективности, деятельности педагогических и иных работников школы;
- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников школы в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности;
- сбор и анализ представляемой информации об участии педагогов в различных проектах, программах, о результативности их деятельности, отражаемой в собственных достижениях и достижениях учащихся;
- определение суммы баллов за осуществляемую деятельность и результативность в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ ООШ №17 по каждому педагогу за отчетный период (год, квартал, месяц);
- на заседании Комиссии может быть решен любой вопрос, отнесенный к ее компетенции.

IV. Организация деятельности Комиссии.

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.2. Заседания Комиссии созываются председателем комиссии, который определяет дату, время и место проведения заседания.

4.3. Решение Комиссии является правомочным, если на заседании присутствовало менее 75% ее членов.

- 4.4. На заседании Комиссии может присутствовать любой работник школы без права голоса.
- 4.5. Педагогический работник подаёт сведения для стимулирования в бумажном или электронном виде до назначенной даты заседания члену Комиссии.
- 4.6. Члены Комиссии предоставляют на заседания сведения на педагогов по форме (приложение 1) в бумажном или электронном виде.
- 4.7. Решение Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, при открытом голосовании, в случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим. Решение оформляется протоколом, который подписывают председатель Комиссии и секретарь.
- 4.8. На основании протокола заседания Комиссии директор школы издает приказ, который оформляется не позднее 3-х рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.
- 4.9. Выписка из протокола (без персональных данных) доводится до сведения коллектива в бумажном и электронном виде на информационном стенде и на сетевом сервере школы не позднее 3-х рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.
- 4.10. Протоколы заседаний Комиссии с рабочими материалами хранятся у председателя комиссии за отчётный период (учебный год) в электронном виде по форме (приложение 1).
- 4.11. Для осуществления своих функций Комиссия вправе приглашать на заседания педагогических работников школы для получения разъяснений, консультаций по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

V. Обязанность и ответственность комиссии

- 5.1. Комиссия несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в ее компетенцию.
- 5.2. Решения комиссии не должны противоречить действующему законодательству РФ о гражданских правах, в области образования, системы оплаты труда, Коллективному договору, положениям Устава школы, Положению о новой системе оплаты труда МБОУ СОШ №2 г.Канска.
- 5.3. Члены Комиссии обязаны посещать его заседания. Член Комиссии, систематически (более трёх раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Комиссии.
- 5.4. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ № 1119 от 01.11.2012. «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

5.5. После заседания Комиссии председатель доводит индивидуально до каждого педагога личные данные по форме (приложение 2).

VI. Соблюдение прав работников школы

6.1. В случае несогласия работника с итоговым баллом, педагог имеет право в течение двух дней после утверждения протокола обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением о распределении стимулирующих выплат, а также технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6.2. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

6.3. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением о распределении стимулирующих выплат или технической ошибки, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника школы, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.4. В случае несогласия с повторным решением Комиссии школы, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам МБОУ ООШ № 17 г. Канска в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

VII. Права и обязанности членов Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

Члены Комиссии имеют право:

7.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной и устной форме своё особое мнение, письменное подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

7.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к её компетенции.

7.3. Члены Комиссии обязаны принимать участие в её работе исходя из принципов добросовестности, честности, порядочности.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается на заседании трудового коллектива школы путем открытого голосования простым большинством голосов;

действует бессрочно и может быть пролонгировано, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.

8.2. Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в установленном законом порядке.

Приложение 1

СВЕДЕНИЯ О ДОСТИЖЕНИЯХ ОБУЧАЮЩИХСЯ										
N п/п	ФИО	Дата проведения	Место проведения	Дисциплина (предмет) (направление)	Мероприятие	Участие (индивидуальное/командное)	Форма (очная/диста)	Уровень окружной всероссийск	Куратор ФИО	Результат

НАЗВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ	ПЕДАГОГ	РЕЗУЛЬТАТ	примечание

Приложение 2

	ФИО	должность	пункты протокола								итог	сумма
			1	2	3	4	5	6	7	8		

ПРИНЯТО

на общем собрании
трудового
коллектива
протокол
№ 1 от 07.02.2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения основной
общеобразовательной школы
№ 17 г. Канска
_____ А.П. Ломаева

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального
бюджетного
общеобразовательного
учреждения основной
общеобразовательной школы
№ 17 г. Канска
_____ М.Ю. Сорока

« » _____ 20 г

« » _____ 20 г

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 17 г. Канска
(МБОУ ООШ № 17 г. Канска)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 17 г. Канска (далее Положение), подведомственного Управлению образования администрации города Канска, разработано в соответствии с Решением Канского городского Совета депутатов от 26.01.2010 № 71-663 «О Положении о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска» и на основании Постановления администрации г. Канска от 30.09. 2014 г № 1625 (с учётом внесённых изменений) «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска, подведомственных Управлению образования администрации города Канска», и регулирует порядок, условия оплаты труда работников МБОУ ООШ № 17 г. Канска.

1.2. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.3. Работникам учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

II. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения представительного органа работников.

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

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основании ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.4. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональной квалификационной группе должностей работников образования:

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		3334,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		3511,0 <*>
2 квалификационный уровень		3 896,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5760,0
	при наличии высшего профессионального образования	6556,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6029,0
	при наличии высшего профессионального образования	6866,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6603,0
	при наличии высшего профессионального образования	7521,0
4 квалификационный	при наличии среднего	7226,0

уровень	профессионального образования	
	при наличии высшего профессионального образования	8234,0

2.5. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих»:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3511,0
2 квалификационный уровень	3704,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3896,0
2 квалификационный уровень	4282,0
3 квалификационный уровень	4704,0
4 квалификационный уровень	5937,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4282,0
2 квалификационный уровень	4704,0
3 квалификационный уровень	5164,0
4 квалификационный уровень	6208,0

2.6. Минимальные размеры окладов, ставок по должностям руководителей структурных подразделений:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного
-------------------------	---

	оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	7248,0
2 квалификационный уровень	7790,0
3 квалификационный уровень	8407,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	4282,0
3 квалификационный уровень	4704,0
4 квалификационный уровень	5937,0
5 квалификационный уровень	6706,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	7248,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	7790,0
2 квалификационный уровень	9025,0
3 квалификационный уровень	9718,0
2.7. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам общепромышленных профессий рабочих:	
Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3016,0

2 квалификационный уровень	3161,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3511,0
2 квалификационный уровень	4282,0
3 квалификационный уровень	4704,0
4 квалификационный уровень	5667,0

2.8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений по должностям педагогических работников могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок.

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

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

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

где:

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

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

K - повышающий коэффициент.

2.11. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пункте 2.12. настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

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

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

	второй квалификационной категории	10%
--	-----------------------------------	-----

2.13. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

K_2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

2.7.6. Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $< 25\%$, то $K_2 = 0\%$,

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $> 25\%$, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{окл} \times 100\%,$$

где:

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

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

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

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

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

$Q_{стим}$ - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, определяется в размере не менее 25% от фонда оплаты труда педагогических работников;

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

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

Компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты устанавливаются от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА (ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ)

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

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

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждений устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

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

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада) рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00ч до 06.00ч часов.

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

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

N п/п	Виды компенсационных выплат	Предельный размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <u><*></u>
1	за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) с учетом количества обучающихся указанной категории <u><*></u>	20
2	за работу в санаторных образовательных учреждениях (классах, группах), группах оздоровительной направленности в дошкольных образовательных учреждениях с учетом количества обучающихся указанной категории	20
3	педагогическим работникам, работа которых связана с опасностью инфицирования микробактериями туберкулеза в стационарах для детей, страдающих различными формами туберкулезной инфекции	25
4	за работу в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах	20
5	педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные учреждения (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	20
6	работникам учреждений (структурных подразделений), осуществляющих оздоровление и (или) отдых обучающихся, воспитанников, за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	15
7	водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день	25
8	за ненормированный рабочий день (за исключением водителей легковых автомобилей)	15
9	руководителям образовательных учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными	15

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<***> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

3.8. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производится в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

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

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

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

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

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

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда);

выплаты по итогам работы.

4.3.1. Персональные выплаты устанавливаются с учетом, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, обеспечения региональной выплаты, установленной пунктом 4.17 настоящего раздела.

4.4. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

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

4.6. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника учитывает аналитическую информацию органов самоуправления учреждения и комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

4.7. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

4.8. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год, в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

4.9. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ для работников образовательного учреждения определяются согласно **Приложению № 1 к настоящему Положению.**

4.10. При осуществлении выплат, предусмотренных пунктом 4.9 могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, которые дополняются и уточняются в коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актах учреждения, устанавливающих системы оплаты труда.

4.11. Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы) определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, учреждение вправе дифференцировать персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы.

Виды персональных выплат работникам учреждения:

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1	за опыт работы в занимаемой должности: <*>	
11	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук культурологии, искусствоведения <***>	20%

	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <***>	20%
12	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <***>	30%
13	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <***>	40%
44	за сложность, напряженность и особый режим работы:	
2	проверка письменных работ (пропорционально нагрузке):	
	учителям истории, биологии и географии	5%
	учителям физики, химии, иностранного языка	10%
	учителям математики	20%
	учителям русского языка, литературы	25%
	учителям начальных классов	20%
25	за классное руководство <4>	2700,0 рубля
26	за заведование элементами инфраструктуры <5>:	
	кабинетами, лабораториями,	10%

	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
27	молодым специалистам, впервые окончившим одну из организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

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

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

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

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

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

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

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

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, надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.1.1. Персональные выплаты за выполнение дополнительных служебных обязанностей определяются в баллах с учетом повышающего коэффициента (районный коэффициент и процентная надбавка за работу в особых климатических условиях). Дополнительными обязанностями считать: сопровождение электронного журнала – до 15 баллов; руководитель школьного методического объединения, творческой группы и других объединений – до 10 баллов; руководитель городского методического объединения, творческой группы - до 10 баллов; руководитель НОУ - до 10

баллов; ведение базы данных «Одаренные дети Красноярья через КИАСУО» - до 10 баллов; председатель первичной профсоюзной организации – до 5 баллов.

4.12. При выплатах по итогам работы учитывается:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтов объектов;

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

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

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждения устанавливается:

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25%
		95% выделенного объема средств	50%
Объем ввода законченных ремонтом объектов	текущий ремонт	выполнен в срок	25%
	капитальный ремонт	в полном объеме	50%
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	х	50%
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	задание выполнено	в срок, в полном объеме	50%
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	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%

4.13. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждение применяют балльную оценку. Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

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

где:

C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

C_{1 балла} - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1 \text{ балла}} = \frac{Q_{\text{стим. раб.}}}{\sum_{i=1}^n B_i},$$

где:

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

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

4.14. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) не превышает размер заработной платы, установленной в Красноярском крае для территории города Канска, предоставляется региональная выплата.

4.15. Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным в Красноярском крае для территории города Канска, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

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

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

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

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

4.1.9 ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И СНЯТИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются на месяц. Каждому критерию присваивается предельно допустимое количество баллов. Для измерения результатов труда работников учреждения по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

Установление стимулирующих выплат работникам за результаты работы производится с учетом динамики достижений, в том числе образовательных.

Если на работника учреждения в течение периода, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера за этот период ему не устанавливаются.

Расчет размера стимулирующих выплат за месяц каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией учреждения, которая действует в соответствии с Положением о комиссии по рассмотрению установления стимулирующих выплат работникам МБОУ ООШ №17 г. Канска.

Для определения размера выплат стимулирующего характера работники школы № 17 в срок до 10 числа каждого месяца представляют информацию, касающуюся результатов своей деятельности за предыдущий месяц руководителям ШМО, ответственному за определенное направление деятельности или заместителю директора, которые представляют интересы работников на комиссии.

Директор школы в отношении своих подчиненных может вносить предложения в комиссию по рассмотрению установления стимулирующих выплат, по изменению их размеров, установленных работникам, в течение учебного года в следующих случаях: при проведении педагогом, техническим работником срочных работ, которые направлены на повышение эффективности системы образования города.

Стимулирующие выплаты административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и прочему персоналу определяются на месяц.

Снятие стимулирующих выплат определяется следующими причинами: окончание срока их действия; работникам, имеющим дисциплинарные взыскания за нарушение трудовой дисциплины, невыполнение должностных обязанностей, приказов директора, а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагогов, обслуживающего персонала школы; выявление инспекционными органами существенных недостатков в деятельности педагога, обслуживающего персонала.

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

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

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

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

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, а в связи со смертью по каждому близкому родственнику, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения. Конкретный размер материальной помощи по каждому основанию устанавливается в локальных нормативных актах учреждения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждений производится на основании приказа руководителя учреждения по письменному заявлению работника. В заявлении указывается основание для выплаты материальной помощи, к заявлению прикладываются документы, удостоверяющие фактические основания для предоставления материальной помощи.

VI. ОПЛАТА ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

6.1. Оплата труда заместителя руководителя учреждения осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителей устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждений. Размер должностного оклада заместителей руководителей увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории - на 20%;

при первой квалификационной категории - на 15%.

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения как в

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы № 17 г. Канска

СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ,
СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ,
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, №17 г. Канска

	Критерии оценки и результативности	Условия		Баллы	
		наименование	индикатор		
Педагогические работники: учитель	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Результативность, стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	достижение образовательного результата, определенного основной образовательной программой по итогам оценочного периода			
		Результаты промежуточной аттестации и внутренней экспертизы	Достижение базового уровня 100% обучающихся		3
		Результат внешней экспертизы	Достижение базового уровня 100% обучающихся		4
		Результат прохождения учащимися итоговой аттестации в форме ГИА, ККР	Достижение базового уровня 100% обучающихся		5
			Достижение повышенного уровня (балл на уровне и выше средне - городского)		7
			Наличие уч-ся, получивших балл от 90-100 баллов		3
		Индивидуальный прогресс обучающихся	Положительная динамика образовательных результатов (динамика в подготовке к ГИА, ККР, ВПР, обучающихся группы риска)		2

		Качество сопровождения первоклассников в адаптационный период	обеспечение успешной адаптации первоклассников к условиям школьного обучения	3
Эффективность коррекционной работы		Разработка и реализация индивидуальной программы детей, в т.ч. имеющих учебные и поведенческие проблемы	положительная динамика демонстрируемых сопровождаемыми детьми образовательных результатов (оценивается по итогам административных контрольных работ, промежуточной и итоговой аттестации учащихся)	1
			сопровождение детей с ОВЗ (интеграция, индивидуальные учебные планы)	3
			успешная социальная адаптация обучающегося (по результатам психолого-медико-педагогической комиссии (консилиума)	2
			СОП- сопровождение	1
Выплаты за качество выполняемых работ				
Развитие способностей обучающихся		Вовлечение обучающихся в деятельность, обеспечивающую подготовку к олимпиадам, конкурсам, конференциям, фестивалям	охват обучающихся в соотношении количества обучающихся на 1 педагога (80%)	1
			всероссийская предметная олимпиада школьников (наличие победителей и призёров):	
			-школьный (за каждого) победитель	1
			призер	0,5
			-муниципальный (за каждого) победитель	10
призер	6			
-региональный (за каждого) победитель	20			
призер	15			

		Руководство и организация проектной, исследовательской деятельности обучающихся, кружков, студий, объединений, секций и т.д.	охват обучающихся на уровне не менее установленного по учреждению на учебный год в соотношении количества обучающихся на одного педагога	2
			реализация проектов: школьный уровень	3
			муниципальный	5
			общественная защита результатов проектной (исследовательской) деятельности	3
			наличие призеров и победителей конкурсных процедур: Школьный уровень:	
			победитель	2
			призер	1
			Муниципальный уровень:	
			победитель	4
			призер	3
			Региональный уровень:	
			победитель	5
			призер	4
			Всероссийский уровень:	
			победитель	6
			призер	5
			организация итоговых мероприятий с выпускниками 4, 9 классов, их родителями	2
			руководство НОУ	4
			представление портфолио обучающегося и дальнейшей образовательной траектории ребенка	2
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			

Методическая активность	Результативное объединением работников объединениями, командами, на уровне учреждения и на городском уровне)	руководство педагогических (методическими проектными творческими группами на уровне города	Руководство ШМО Руководство ПМПК Руководство ГМО Руководство творческой группой на уровне учреждения Руководство творческой группой на уровне города Обеспечение результативности в соответствии с задачами объединения (презентация опыта, семинары, защита проектов и т.д.) школьный уровень муниципальный уровень	4 2 4 1 2 2 3
	Результативное молодых педагогов	наставничество	Положительная динамика в освоении профессиональных навыков молодыми специалистами (по итогам ВШК)	1
	Вклад в развитие образовательного учреждения		Участие в создании проектов (программ) для участия учреждения в конкурсах и грантах Победа учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов Реализация проектов	3 5 3
	Распространение эффективного опыта работы		проведение открытого мероприятия для педагогов учреждения проведение открытого мероприятия для педагогов города проведение открытого мероприятия для педагогов края участие в конференциях, семинарах (обобщение опыта, проведение мастер-классов и др): школа город край федерация	2 5 7 1 3 4 6

		Публикации в СМИ, проф. изданиях, сайтах эффективного опыта работы	2
	Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	Участие (ОЧНОЕ): муниципальный уровень краевой федеральный Результат: Муниципальный уровень победитель призер Краевой уровень победитель призер Федеральный уровень победитель призер Участие (дистанционное), значимое для образовательной деятельности : муниципальный, краевой, федеральный уровень Результат: Муниципальный, краевой, федеральный уровень победитель призер Ходатайства ГМО	2 3 4 6 4 10 7 14 10 0,5 2 1 1-2
Обеспечение современной образовательной деятельности	Эффективное использование современного оборудования в образовательном процессе (интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного и цифрового оборудования,	Обеспечение положительной динамики освоения обучающимися навыков использования в образовательной деятельности современного оборудования (интерактивная доска, компьютерные программы, современное лабораторное и цифровое оборудование, электронный учебник)	3

	электронного учебника, сайта, электронного дневника и т.д.)	Электронный дневник	3
	Разработка и реализация проектов, программ, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки	Наличие разработанных материалов для использования в образовательной деятельности	2
		Презентация и реализация проектов, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки	6
	Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур	Участие педагога в итоговой аттестации выпускников 4-х, 9-х классов в качестве эксперта муниципальной или краевой предметной комиссии заполнение материалов, обработка и анализ данных	3 2
		работа в составе конкурсного жюри (город)	1
	Выполнение поручений, связанных с производственной необходимостью	качественное выполнение дополнительных поручений (объём работы)	0,5-2
	Организация деятельности школьного спортивного клуба	Наличие дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта для детей	2
	Организация работы согласно коллективному договору	профсоюзный комитет (15% от оклада в перерасчёте на стоимость балла)	-
	Вовлечение родителей в реализацию образовательных программ	Инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов	2
	Дистанционное обучение обучающихся	Организация дистанционного обучения учащихся	1
		Сохранность контингента обучающихся дистанционно,	2

			освоивших в полном объеме образовательную программу	
	Участие в формировании контингента обучающихся	Обследование микроучастка на предмет выявления детей, подлежащих обучению	Обеспечение учета детей, проживающих на территории образовательного учреждения, обеспечение достоверности прогноза наполняемости образовательного учреждения в предстоящем учебном году. Своевременное выявление детей, не охваченных образованием	2 1
		Сопровождение учащихся	Сохранность контингента обучающихся	1
Педагогические работники: педагог-психолог, социальный педагог, учитель-дефектолог, учитель-логопед	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Эффективность коррекционной работы	Разработка и реализация индивидуальной программы сопровождения детей, в т.ч. имеющих учебные и поведенческие проблемы	положительная динамика коррекции нарушений в развитии учащегося, коррекции поведения (смена программы обучения, снятие с учета, положительная динамика в развитии речи, поведении и т.п.)	4
			обеспечение реализации индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета	2
			уменьшение пропусков занятий детьми группы риска по неуважительным причинам	1
	Выплаты за качество выполняемых работ			
Развитие способностей обучающихся	Вовлечение обучающихся в деятельность, обеспечивающую подготовку к олимпиадам, конкурсам, конференциям, фестивалям	охват обучающихся на уровне не менее установленного по учреждению на учебный год в соотношении количества учащихся на одного педагога	2	
		подготовка к олимпиадам, конкурсам, конференциям,	2	

		фестивалям	
		Наличие призеров и победителей конкурсных процедур (очный этап) Муниципальный уровень: победитель призер 4,5 место Региональный уровень: победитель призер Федеральный уровень: победитель призер Наличие призеров и победителей конкурсных процедур. Мероприятия, значимые для образовательной деятельности (дистанционный этап) Муниципальный уровень: победитель призер Региональный уровень: победитель призер Федеральный уровень: победитель призер	3 2 1 5 4 6 5 1 0,5 2 1 3 2
	Руководство и организация проектной, исследовательской деятельности обучающихся, кружков, студий, объединений, секций и т.д.	охват обучающихся на уровне не менее установленного по учреждению на учебный год в соотношении количества учащихся на одного педагога	2
		реализация проектов: школьный уровень	3

		муниципальный общественная защита результатов проектной (исследовательской) деятельности наличие призеров и победителей конкурсных процедур: Школьный уровень: победитель призер Муниципальный уровень: победитель призер Региональный уровень: победитель призер Всероссийский уровень: победитель призер	5 3 2 1 4 3 5 4 6 5
		организация итоговых мероприятий с выпускниками 4, 9 классов, их родителями	2
		представление портфолио обучающегося и дальнейшей образовательной траектории ребенка	2
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Методическая активность	Результативное объединением работников объединением, командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне)	руководство педагогических (методическими проектными группами на	Руководство ШМО Руководство ПМПК Руководство ГМО Руководство творческой группой на уровне учреждения Руководство творческой группой на уровне города Обеспечение результативности в соответствии с задачами объединения (презентация опыта, семинары,
			4 2 4 1 2

		защита проектов и т.д.) школьный уровень муниципальный уровень	2 3
	Результативное наставничество молодых педагогов	Положительная динамика в освоении профессиональных навыков молодыми специалистами (по итогам ВШК)	1
	Вклад в развитие образовательного учреждения	Участие в создании проектов (программ) для участия учреждения в конкурсах и грантах Победа учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов	3 5
	Распространение эффективного опыта работы	проведение открытого мероприятия для педагогов учреждения проведение открытого мероприятия для педагогов города проведение открытого мероприятия для педагогов края участие в конференциях, семинарах (обобщение опыта, проведение мастер-классов и др): школа город край федерация	2 5 7 1 3 4 6
		Публикации в СМИ, проф. изданиях, сайтах эффективного опыта работы	2
	Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	Участие (ОЧНОЕ): муниципальный уровень краевой федеральный Результат: Муниципальный уровень	2 3 4

		победитель призер Краевой уровень победитель призер Федеральный уровень победитель призер Участие (дистанционное), значимое для образовательной деятельности: муниципальный, краевой, федеральный уровень Результат: Муниципальный, краевой, федеральный уровень победитель призер	6 4 10 7 14 10 0,5 2 1
Обеспечение современной образовательной деятельности	Разработка и реализация проектов, программ, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки	Наличие разработанных материалов для использования в образовательной деятельности	2
		Презентация и реализация проектов, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки	4
	Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур	заполнение материалов, обработка и анализ данных	2
		работа в составе конкурсного жюри (город)	1
	Вовлечение родителей в реализацию образовательных программ	инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов	2
Инициация и выстраивание сетевого	совместная реализация сетевых планов, участие в	2	

		взаимодействия с различными структурами	организации и проведении мероприятий	
	Участие в формировании контингента учащихся	Обследование микроучастка на предмет выявления детей, подлежащих обучению	обеспечение учета детей, проживающих на территории образовательного учреждения, обеспечение достоверности прогноза наполняемости образовательного учреждения в предстоящем учебном году, своевременное выявление детей, не охваченных образованием	2
Преподаватель-организатор ОБЖ	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение безопасности образовательной деятельности	организация в ОУ работы по антитеррористической защищенности, противопожарной безопасности, охране труда, соблюдению внутреннего режима и поддержанию общественной дисциплины, обеспечение гражданской обороны	обеспечение безопасности, отсутствие нарушений: -антитеррористической защищенности - противопожарной безопасности - охране труда своевременность и четкость организации учений не реже 2 раз в год	2 2 2 2
		разработка документации по антитеррористической, противопожарной безопасности, охране труда, соблюдению внутреннего режима и поддержанию общественной дисциплины	наличие полного пакета документации (проекты приказов, распоряжений, инструкций, памяток и др.), полнота и соответствие нормам действующего законодательства: -антитеррористической защищенности - противопожарной безопасности - охране труда	2 2 4
		контроль и учет за состоянием хранения пневматического оружия, средств индивидуальной защиты, медицинских препаратов, ядотехнических жидкостей на предмет обеспечения надежной сохранности их	отсутствие замечаний по контролю и учету за состоянием хранения, отсутствие несчастных случаев	2

		и недопущения несанкционированного доступа к ним		
Результативность, стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	достижение образовательного результата, определенного основной образовательной программой, по итогам оценочного периода:			
	Результаты промежуточной аттестации	Достижение базового уровня 100% обучающихся	3	
	Результат внешней и внутренней экспертизы	Достижение базового уровня 100% обучающихся	4	
		Достижение повышенного уровня обучающимися	7	
	Индивидуальных прогресс обучающихся	Положительная динамика образовательных результатов по итогам не менее двух оценочных периодов	2	
	Выплаты за качество выполняемых работ			
Развитие способностей обучающихся	вовлечение обучающихся в деятельность, обеспечивающую подготовку в олимпиадам, конкурсам, конференциям, фестивалям	охват обучающихся в соотношении количества обучающихся на 1 педагога (80%)	2	
		всероссийская предметная олимпиада школьников (наличие победителей и призеров): -школьный (за каждого) победитель 1 призер 0,5 -муниципальный (за каждого) победитель 10 призер 6 -региональный (за каждого) победитель 20 призер 15 -всероссийский (за каждого) победитель 40 призер 25		

	<p>Наличие призеров и победителей конкурсных процедур (очный этап)</p> <p>Муниципальный уровень:</p> <p>победитель 3</p> <p>призер 2</p> <p>4,5 место 1</p> <p>Региональный уровень:</p> <p>победитель 5</p> <p>призер 4</p> <p>Федеральный уровень:</p> <p>победитель 6</p> <p>призер 5</p> <p>Наличие призеров и победителей конкурсных процедур. Мероприятия, значимые для образовательной деятельности (дистанционный этап)</p> <p>Муниципальный уровень:</p> <p>победитель 1</p> <p>призер 0,5</p> <p>Региональный уровень:</p> <p>победитель 2</p> <p>призер 1</p> <p>Федеральный уровень:</p> <p>победитель 3</p> <p>призер 2</p>	
Руководство и организация проектной, исследовательской деятельности обучающихся, кружков, студий, объединений, секций и т.д.	охват обучающихся на уровне не менее установленного по учреждению на учебный год в соотношении количества учащихся на одного педагога	2
	<p>реализация проектов:</p> <p>школьный уровень 3</p> <p>муниципальный 5</p> <p>общественная защита результатов проектной 3</p>	

		(исследовательской) деятельности наличие призеров и победителей конкурсных процедур: Школьный уровень: победитель призер Муниципальный уровень: победитель призер Региональный уровень: победитель призер Всероссийский уровень: победитель призер	2 1 4 3 5 4 6 5	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Методическая активность	результативное объединением работников объединением, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне)	руководство педагогических (методическими командами, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне)	Руководство ШМО Руководство ПМПК Руководство ГМО Руководство творческой группой на уровне учреждения Руководство творческой группой на уровне города Обеспечение результативности в соответствии с задачами объединения (презентация опыта, семинары, защита проектов и т.д.)	2 2 3 1 2 2
	результативное молодых педагогов	наставничество	положительная динамика в освоении профессиональных навыков молодыми специалистами (по итогам ВШК)	1
	результативное молодых педагогов	наставничество	участие в создании проектов (программ) для участия учреждения в конкурсах и грантах победа учреждения в конкурсных процедурах на	3

		выделение грантов	5
Распространение эффективного опыта работы		проведение открытого мероприятия для педагогов учреждения	2
		проведение открытого мероприятия для педагогов города	5
		проведение открытого мероприятия для педагогов края	7
		участие в конференциях, семинарах (обобщение опыта, проведение мастер-классов и др):	1
		школа	3
город	4		
край	6		
федерация			
		Публикации в СМИ, проф. изданиях, сайтах эффективного опыта работы	2
Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства		Участие (ОЧНОЕ):	
		муниципальный уровень	2
		краевой	3
		федеральный	4
		Результат:	
		Муниципальный уровень	
		победитель	6
		призер	4
		Краевой уровень	
		победитель	10
призер	7		
Федеральный уровень			
победитель	14		
призер	10		
Участие (дистанционное), значимое для образовательной деятельности:			

		муниципальный, краевой, федеральный уровень Результат: Муниципальный, краевой, федеральный уровень победитель призер	0,5 2 1
Использование современных образовательных технологий	Эффективное использование современного оборудования в образовательном процессе (интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного и цифрового оборудования, электронного учебника, сайта, электронного дневника и т.д.)	Обеспечение положительной динамики освоения обучающимися навыков использования в образовательной деятельности современного оборудования (интерактивная доска, компьютерные программы, современное лабораторное и цифровое оборудование, электронный учебник)	3
		Электронный дневник	3
	Разработка и реализация проектов, программ, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки	Наличие разработанных материалов для использования в образовательной деятельности	2 6
		Презентация и реализация проектов, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки; работа в составе конкурсного жюри (город)	4 2
	Дистанционное обучение обучающихся	Организация дистанционного обучения учащихся	1
		заполнение материалов, обработка и анализ данных	2
		Сохранность контингента обучающихся дистанционно, освоивших в полном объеме образовательную программу	1
Вовлечение родителей в реализацию образовательных программ	Инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных	2	

			детско-родительских проектов	
	Участие в формировании контингента учащихся	в обследование микроучастка на предмет выявления детей, подлежащих обучению	обеспечение учета детей, проживающих на территории образовательного учреждения, обеспечение достоверности прогноза наполняемости образовательного учреждения в предстоящем учебном году, своевременное выявление детей, не охваченных образованием	2
Педагогические работники: педагог дополнительного образования, педагог-организатор, инструктор по физической культуре.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Результативность, стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	достижение образовательного результата, определенного основной образовательной программой по итогам оценочного периода	сохранность контингента обучающихся, дистанционно освоивших в полном объеме образовательную программу	2
			участие в конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях на уровне не ниже муниципального 80% обучающихся объединений.	2
			Наличие призеров и победителей конкурсных процедур (очный этап) Муниципальный уровень: победитель призер 4,5 место	3
				2
1				
Региональный уровень: победитель призер Федеральный уровень: победитель призер	5			
	4			
Наличие призеров и победителей конкурсных процедур. Мероприятия, значимые для образовательной деятельности (дистанционный этап)	6			
	5			

			Муниципальный уровень: победитель призер Региональный уровень: победитель призер Федеральный уровень: победитель призер	1 0,5 2 1 3 2
Эффективность коррекционной работы	разработка и реализация индивидуальной образовательной программы или программы сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей из семей, находящихся в социально опасном положении, детей, стоящих на разных видах профилактического учета	сохранность контингента обучающихся освоение в полном объеме образовательной программы		3
Выплаты за качество выполняемых работ				
Развитие способностей обучающихся, расширение образовательных возможностей их	руководство и организация проектной, исследовательской деятельности обучающихся	охват не менее 80% обучающихся объединений		2
		реализация проектов: школьный уровень муниципальный общественная защита результатов проектной (исследовательской) деятельности наличие призеров и победителей конкурсных процедур: Школьный уровень: победитель призер Муниципальный уровень:	3 5 3	2 1

		победитель	4
		призер	3
		Региональный уровень:	
		победитель	5
		призер	4
		Всероссийский уровень:	
		победитель	6
		призер	5
		организация итоговых мероприятий с выпускниками 4, 9, 11 классов, их родителями	3
	инициация и выстраивание сетевого взаимодействия с образовательными учреждениями, различными структурами и ведомствами	совместная реализация межведомственных планов, участие в организации и проведении межведомственных мероприятий	8
		реализация программ дополнительного образования, интегрированных в основную образовательную программу общеобразовательных учреждений при достижении запланированного образовательного результата	2
		обеспечение качественной подготовки и проведения массовых событийных мероприятий:	
		городской уровень	4
		краевой уровень	6
		федеральный уровень	8
	организация дистанционного обучения учащихся	организация дистанционного обучения учащихся	1
		сохранность контингента обучающихся, дистанционно освоивших в полном объеме образовательную программу	2

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Методическая активность	Результативное объединением работников объединениями, командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне)	руководство педагогических (методическими проектными группами на уровне учреждения и на городском уровне)	Руководство ШМО Руководство ПМПК Руководство ГМО Руководство творческой группой на уровне учреждения Руководство творческой группой на уровне города Обеспечение результативности в соответствии с задачами объединения (презентация опыта, семинары, защита проектов и т.д.)	4 2 4 1 2
			школьный уровень	2
			муниципальный уровень	3
		Результативное наставничество молодых педагогов	Положительная динамика в освоении профессиональных навыков молодыми специалистами (по итогам ВШК)	1
Вклад в развитие образовательного учреждения		Участие в создании проектов (программ) для участия учреждения в конкурсах и грантах	3	
		Победа учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов	5	
Распространение эффективного опыта работы		проведение открытого мероприятия для педагогов учреждения	2	
		проведение открытого мероприятия для педагогов города	5	
		проведение открытого мероприятия для педагогов края	7	
		участие в конференциях, семинарах (обобщение опыта, проведение мастер-классов и др):	1	
		школа	3	
город	4			
край	6			

		федерация	
		Публикации в СМИ, проф. изданиях, сайтах эффективного опыта работы	2
	Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	Участие (ОЧНОЕ): муниципальный уровень краевой федеральный Результат: Муниципальный уровень победитель призер Краевой уровень победитель призер Федеральный уровень победитель призер Участие (дистанционное): муниципальный, краевой, федеральный уровень Результат: Муниципальный, краевой, федеральный уровень победитель призер	2 3 4 6 4 10 7 14 10 0,5 2 1
Использование современных образовательных технологий	Эффективное использование современного оборудования в образовательном процессе (интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного	Обеспечение положительной динамики освоения обучающимися навыков использования в образовательной деятельности современного оборудования (интерактивная доска, компьютерные программы, современное лабораторное и цифровое	3

		и цифрового оборудования, электронного учебника, сайта, электронного дневника и т.д.)	оборудование, электронный учебник)	
			Электронный дневник	3
		Разработка и реализация проектов, программ, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки	Наличие разработанных материалов для использования в образовательной деятельности	2
			презентация и реализация проектов, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки	4
Педагог-библиотекарь, библиотекарь	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	высокая читательская активность	не менее 80% от общей численности обучающихся	2
		систематическая профилактическая и профориентационная работа с обучающимися	охват обучающихся в соответствии с планом, наличие базы данных	2
		создание условий для поддержки развития направления работы с одаренными детьми и детьми с ОВЗ	охват обучающихся в соответствии с планом, наличие базы данных	2
		межведомственное взаимодействие	реализация в полном объеме плана работы, наличие документов учета и отчетности	3
		реализация программы библиотечно-информационной грамотности в соответствии с требованиями ФГОС, организация деятельности клуба, кружка и др. объединения по интересам обучающихся	отсутствие отсева, освоение образовательной программы всеми обучающимися, проведение итоговых, в т.ч. конкурсных, мероприятий с 100% охвата обучающихся, посещающих объединение	3

Выплаты за качество выполняемых работ				
Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	создание и реализация программы развития информационно-библиографического пространства учреждения	наличие и результативность внедрения программы развития	3	
	организация деятельности библиотеки в качестве информационно-ресурсного центра	оборудованные места, наличие и реализация плана дооснащения, наличие информационных ресурсов, высокая посещаемость обучающимися и учителями в течение дня	2	
	актуализация web-страницы библиотеки на сайте школы или сайта библиотеки, популяризация библиотечной деятельности через СМИ	своевременное обновление, оперативное предоставление информации	2	
Развитие способностей обучающихся	вовлечение обучающихся в деятельность, обеспечивающую подготовку в олимпиадах, конкурсам, конференциям, фестивалям	охват обучающихся в соотношении количества обучающихся на 1 педагога (80%)	2	
		всероссийская предметная олимпиада школьников (наличие победителей и призёров): -школьный (за каждого) победитель	1	
		призер	0,5	
		-муниципальный (за каждого) победитель	10	
		призер	6	
-региональный (за каждого) победитель	20			
призер	15			
-всероссийский (за каждого) победитель	40			
призер	25			

		<p>Наличие призеров и победителей конкурсных процедур (очный этап)</p> <p>Муниципальный уровень:</p> <p>победитель 3</p> <p>призер 2</p> <p>4,5 место 1</p> <p>Региональный уровень:</p> <p>победитель 5</p> <p>призер 4</p> <p>Федеральный уровень:</p> <p>победитель 6</p> <p>призер 5</p> <p>Наличие призеров и победителей конкурсных процедур. Мероприятия, значимые для образовательной деятельности (дистанционный этап)</p> <p>Муниципальный уровень:</p> <p>победитель 1</p> <p>призер 0,5</p> <p>Региональный уровень:</p> <p>победитель 2</p> <p>призер 1</p> <p>Федеральный уровень:</p> <p>победитель 3</p> <p>призер 2</p>	
	Руководство и организация проектной, исследовательской деятельности обучающихся, кружков, студий, объединений, секций и т.д.	<p>охват обучающихся на уровне не менее установленного по учреждению на учебный год в соотношении количества учащихся на одного педагога 2</p> <p>реализация проектов:</p> <p>школьный уровень 3</p> <p>муниципальный 5</p> <p>общественная защита результатов проектной 3</p>	

			(исследовательской) деятельности наличие призеров и победителей конкурсных процедур: Школьный уровень: победитель призер Муниципальный уровень: победитель призер Региональный уровень: победитель призер Всероссийский уровень: победитель призер	2 1 4 3 5 4 6 5
Сохранность библиотечного фонда учреждения	создание качественного библиотечного фонда		количество поступлений ресурса в фонд библиотеки, своевременное списание устаревших изданий, полнота и достоверность документального учета движения фонда	1
	работа с учебниками		100% книгообеспечение участников образовательного процесса	2
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Методическая активность	Результативное объединением работников объединениями, командами, творческими на уровне учреждения и на городском уровне)	руководство педагогических (методическими проектными группами на	Руководство ШМО Руководство ПМПК Руководство ГМО Руководство творческой группой на уровне учреждения Руководство творческой группой на уровне города Обеспечение результативности в соответствии с задачами объединения (презентация опыта, семинары, защита проектов и т.д.)	4 2 4 1 2

			школьный уровень муниципальный уровень	2 3
		Результативное наставничество молодых педагогов	Положительная динамика в освоении профессиональных навыков молодыми специалистами (по итогам ВШК)	1
		Вклад в развитие образовательного учреждения	Участие в создании проектов (программ) для участия учреждения в конкурсах и грантах	3
			Победа учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов	5
		Распространение эффективного опыта работы	проведение открытого мероприятия для педагогов учреждения	2 5
			проведение открытого мероприятия для педагогов города	7
			проведение открытого мероприятия для педагогов края	1
			участие в конференциях, семинарах (обобщение опыта, проведение мастер-классов и др):	3
			школа	4
			город	6
			край	
			федерация	
			Публикации в СМИ, проф. изданиях, сайтах эффективного опыта работы	2
		Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	Участие (ОЧНОЕ):	
			муниципальный уровень	2
			краевой	3
			федеральный	4
			Результат:	
			Муниципальный уровень	
			победитель	6
			призер	4

			Краевой уровень победитель призер Федеральный уровень победитель призер Участие (дистанционное), значимое для образовательной деятельности : муниципальный, краевой, федеральный уровень Результат: Муниципальный, краевой, федеральный уровень победитель призер	10 7 14 10 0,5 2 1	
Заместитель директора УВР и ВР	по	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
		Инициативность, ответственность и самостоятельность в решении задач управления	участие заместителя руководителя в деятельности органов управления, обобщение и представление опыта работы	представление эффективного опыта ОУ на управленческих форумах, семинарах муниципального уровня регионального уровня федерального уровня	5 8 10
				интенсивность работ, обеспечивающих качество исполнения государственной статистической отчетности	4
				качественное обеспечение организации проведения государственной итоговой аттестации обучающихся на муниципальном уровне региональном уровне федеральном уровне	5 7 9
				обеспечение качественной подготовки и проведения	5

			массовых событийных мероприятий		
			активное участие в деятельности органов управления: участие в создании, изучении и рассмотрении документов, решении вопросов муниципального уровня, деятельности в составе проблемных и творческих групп на уровне не ниже городского, работа в качестве эксперта мероприятий муниципального, регионального, федерального уровней	5	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Обеспечение качества образования в учреждении	качества в	обеспечение образовательных результатов	качества	итоги прохождения процедур промежуточной аттестации учащихся 4 классов (по результатам итоговых контрольных работ):	
				- результаты на уровне или выше результатов в среднем по Красноярскому краю;	5
				- 1 - 5 рейтинг учреждения по результатам	5
				итоги прохождения процедур государственной итоговой аттестации обучающихся 9 классов:	
				-исполнение соответствующих показателей муниципального задания;	3
				итоги Всероссийской олимпиады школьников (муниципальный, региональный, федеральный этапы):	
				- исполнение соответствующих показателей муниципального задания (план);	3
				- 1-5 рейтинг учреждения по результатам муниципального, краевого и федерального этапа при	6

		<p>условии исполнения соответствующих показателей муниципального задания</p> <p>- охват обучающихся занятиями в объединениях физкультурной направленности;</p>	3
		<p>- 1-5 рейтинг учреждения по итогам спортивных соревнований (спортивная школьная лига - муниципальный, региональный, федеральный этапы): при условии исполнения соответствующих показателей муниципального задания</p>	6
		<p>организация итоговых мероприятий с выпускниками 4, 9 классов, выпускниками объединений дополнительного образования, их родителями и представителями последующего для ребенка уровня образования для обсуждения образовательных результатов (в т.ч. представление портфолио выпускника) и дальнейшей образовательной траектории ребенка</p>	3
	расширение образовательных возможностей обучающихся	<p>сопровождение педагогов в процессе создания образовательных программ и организации дополнительных в т.ч. платных образовательных услуг; обеспечение реализации договорных обязательств и совместных планов в рамках сетевого взаимодействия с общеобразовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования, центрами психолого-педагогической и медико-социальной помощи, иными учреждениями</p>	2
		<p>обеспечение охвата детей в возрасте от 5 - 18 лет дополнительным образованием:</p>	

		- охват обучающихся дополнительным образованием в соответствии с муниципальным заданием (планом)	2
		организация индивидуального сопровождения отдельных категорий детей: - обеспечение реализации индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета организация проведения мероприятий - городского и краевого уровней для детей, инициированных и организованных ОУ	3 8
Сохранность контингента обучающихся	наполняемость классов (групп).	качество работы с педагогами и родителями обучающихся, обеспечивающей наполняемость групп (классов) в соответствии со значениями, установленными муниципальным заданием, планом комплектования учреждения при условии отсутствие отсева, фактов необоснованного отказа от предоставления образовательной услуги	3
Сохранение здоровья обучающихся	сохранение и поддержание здоровья воспитанников	качество работы с педагогами и родителями обучающихся, обеспечивающей соответствие числа дней непосещения образовательного учреждения обучающихся по болезни показателю, установленному муниципальным заданием (планом) при отсутствии нарушений санитарного законодательства, выявленных контролирующими органами	3
Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность управленческой деятельности	качество условий организации образовательной	сложность и напряженность работ, обеспечивающих успешное прохождение процедур лицензирования, аккредитации, проверок контролирующих органов с получением положительного	10

	деятельности	заклучения	
		сопровождение профессиональных сообществ и личное участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов	5
		организация деятельности педагогов по паспортизации кабинетов, своевременная и в полном объеме реализация планов дооснащения кабинетов учебным оборудованием; организация деятельности коллектива по реализации перспективных планов приведения в соответствие с нормативными требованиями условий в образовательном учреждении	3
	развитие кадрового потенциала образовательного учреждения	качество сопровождения педагогов, обеспечившего положительную динамику аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию, превышение среднегогородского значения показателя по аттестации на квалификационную категорию	3
		качество сопровождения педагогов, обеспечившего результативное участие в профессиональных конкурсах, организованных при поддержке органов управления образованием: - доля участников, победителей и призеров на уровне не ниже муниципального;	5
		- 1 - 5 рейтинг учреждения по доле победителей и призеров	7
	обеспечение методического сопровождения образовательного учреждения: - по организации и проведению образовательным учреждением мероприятий характера муниципального, регионального, федерального уровней;	8	

			- деятельность образовательного учреждения в качестве опорной площадки органов управления образованием, учреждений профессионального образования педагогов (обучение педагогов, проведение семинаров, открытых дней и т.д.)	5
		обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении	деятельность по организации проведения процедур независимой оценки качества образования с привлечением внешних экспертов	3

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	наименование	индикатор	Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
Учебно-вспомогательный персонал: техник-программист, делопроизводитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий КИАСУО, одаренные	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	10	на месяц

специалист по кадрам, лаборант, заведующий хозяйством и др.	дети, электронный дневник, КПМО				
	За подготовку финансово-экономических документов	Своевременное исполнение календарно-финансового плана	отсутствие замечаний администрации учреждения. Полное выполнение сметы ОУ	10	на месяц
	Заключение государственных контрактов с поставщиками, мониторинг потребности обеспечения образовательного процесса оборудованием, инвентарем, литературой	Государственные контракты заключены согласно действующему законодательству,	выполнены в срок	10	на месяц
	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работам актам Взаимодействие с органами государственной власти и внебюджетными фондами: социального страхования, пенсионного страхования, обязательного медицинского страхования, военкоматам	и отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзирающих органов. Оперативное реагирование на запросы органов государственной власти и внебюджетных фондов	10	на месяц

	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзирающих органов	10	на месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	Стабильно	10	на месяц
Оперативность		выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	10	на месяц
		Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	5	на месяц

	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ. Работа не связанная с должностными обязанностями	Своевременно, качественно	10	на месяц
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Создание и соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	соблюдение регламентов	10	на месяц
	Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	20	на месяц
		Участие в реализации образовательных проектов	1 проект	20	на месяц
		Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	10	на месяц
Младший обслуживающий персонал: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, гардеробщик, сторож, уборщик служебных	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, правил дорожного движения, пожарной безопасности	Наличие замечаний администрации учреждения, предписаний контролирующих или надзирающих органов,	0	10	на месяц
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Наличие замечаний по утрате и порче имущества	0	5	на месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					

помещений и др.	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ. Работа не связанная с должностными обязанностями Участие в проведении ремонтных работ в учреждении Погрузочно-разгрузочные работы и т.д.	постоянно	20	на месяц
	Участие в мероприятиях учреждения	Участие в подготовке мероприятий	постоянно	20	на месяц
	Инициатива и творческий подход к организации	Наличие предложений администрации заведения по рациональному использованию имущества и материалов	1 предложение	20	на месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	5	на месяц
		Осуществление рационального расходования электроэнергии	Отсутствие превышения лимитов	5	на месяц
	Высокий уровень подготовки учреждения к новому учебному году	Отсутствие замечаний со стороны комиссии по приемке		20	на месяц
	Благоустройство территории учреждения	Зеленая зона, ландшафтный дизайн	наличие	10	на месяц
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Своевременно, качественно	10	на месяц
	Качественное выполнение должностных обязанностей по охране материальных ценностей	Отсутствие замечаний	Изучение журналов	5	на месяц

	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, учащихся и родителей			1	На месяц
--	---	--	--	----------	-----------------

Приложение №10
к коллективному договору

Директор МБОУ ООШ № 17
г. Канска

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ № 17 г. Канска

Сорока Марина Юрьевна
20__ г.
М.П.

Ломаева Анна Петровна «__» _____
«__» _____ 20__ г.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Канск

_____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 17 г. Канска (МБОУ ООШ №17 г. Канска) «Учреждение», в лице директора Сороки Марины Юрьевны, именуемая в дальнейшем "Работодатель" и действующая на основании Устава, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____ именуемый(ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Работник _____ принят на работу в МБОУ ООШ № 17 г. Канска (г. Канск, пос. Строителей, 59) на должность _____

1.2. Настоящий трудовой договор вступает в силу _____ 20__ г.

1.3. Настоящий договор заключается на _____

1.4. Работа по настоящему договору является: _____

1.5. Дата начала работы _____ 20__ г.

1.6. В целях проверки соответствия поручаемой работе Работнику назначается испытательный срок в течение _____ месяцев со дня заключения настоящего договора, не считая времени болезни и периодов фактического отсутствия на работе. Критериями успешного прохождения испытания является полное, качественное и своевременное выполнение Работником трудовой функции, предусмотренной настоящим трудовым договором и должностной инструкцией, приказов (распоряжений) Работодателя, распоряжений непосредственного руководителя, действующих в организации локальных нормативных актов и требований к работе, трудовой дисциплины, положений охраны труда и техники безопасности.

2. Оплата труда

2.1. Работнику устанавливается оклад (тарифная ставка) _____ руб.

2.2. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца (25-го числа текущего месяца — за первую половину месяца и 10-го числа месяца, следующего за отработанным, — окончательный расчет за отработанный месяц) на основании табеля рабочего времени и регулируется ст. 129-188 ТК РФ.

2.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме (в Российской валюте - в рублях), через кредитные организации путем перечисления заработной платы на лицевой счет работника

2.4. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и в целях стимулирования трудовой деятельности Работнику выплачиваются:

- ежемесячный должностной оклад, устанавливаемый в соответствии с применяемой в Учреждении системой оплаты труда;
- доплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- районный коэффициент;
- ежемесячная надбавка за работу, не связанную с должностными обязанностями;
- стимулирующие доплаты и надбавки, которые предоставляется в случаях, указанных в Коллективном договоре и Положении о стимулирующих выплатах;
- за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается доплата, соответствующая нагрузке по замещению

2.5. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

3. Права и обязанности работника

3.1. Права и обязанности Работника регламентированы действующим законодательством, Уставом и локальными актами Учреждения, должностной инструкцией

3.2. Работник имеет право:

3.2.1. на предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

3.2.2. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором и дополнительными соглашениями, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

3.2.3. пользоваться оборудованием, лабораториями, учебно-методической литературой, иными источниками информации в порядке, установленном в школе;

3.2.4. проходить добровольную аттестацию на квалификационную категорию, разряд;

3.2.5. имеет право совмещать работу с обучением (заочное образование)

3.2.6. участвовать в работе органов самоуправления школы в порядке, предусмотренном Уставом;

3.2.7. на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.8. на обязательное государственное социальное страхование в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ, на период действия настоящего трудового договора.

3.2.9. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.3. Работник обязуется:

- 3.3.1. обеспечивать выполнение обязанностей по занимаемой должности с соблюдением требований законодательства об образовании, Устава Учреждения;
- 3.3.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 3.3.3. соблюдать трудовую дисциплину, выполнять устные и письменные приказы и распоряжения Работодателя;
- 3.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и организации образовательного процесса;
- 3.3.5. своевременно оповещать администрацию Учреждения о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную настоящим договором и расписанием занятий работу;
- 3.3.6. незамедлительно сообщать администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников, обучающихся, воспитанников, а также сохранности имущества Учреждения
- 3.3.7. в случае причинения Учреждению материального ущерба в результате виновных действий (бездействия) несет материальную ответственность в размере прямого действительного ущерба в порядке, установленном законодательством
- 3.3.8. несет административную ответственность за нарушение требований противопожарной безопасности, санитарных правил и гигиенических норм на территории и в помещениях Школы
- 3.3.9. несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод, обучающихся в соответствии с действующим законодательством
- 3.3.10. согласно п. 3.2.5. данного трудового договора, после получения дополнительного образования (заочного обучения) (согласно коллективного договора) отработать в Учреждении не менее 3 лет
- 3.3.11. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение в лице директора и уполномоченных им лиц имеет право:

- 4.1.1. осуществлять контроль за соблюдением Работником требований законодательства, Устава Учреждения, выполнением обязанностей, вытекающих из настоящего договора;
- 4.1.2. поощрять Работника за успешное и эффективное выполнение им обязанностей по настоящему договору;
- 4.1.3. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности за нарушение трудовых обязанностей и/или за материальный ущерб, причиненный его действиями Учреждению;
- 4.1.4. осуществлять иные права, предоставленные работодателю законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и настоящим трудовым договором

4.2. Учреждение в лице директора и администрации обязана:

- 4.2.1. ознакомить Работника с требованиями охраны труда, Правилами внутреннего распорядка, Уставом и другими локальными актами Учреждения;
- 4.2.2. предоставить Работнику работу, соответствующую условиям настоящего договора;
- 4.2.3. обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;

- 4.2.4. выплачивать Работнику причитающуюся заработную плату в установленные сроки;
- 4.2.5. осуществлять обязательное социальное страхование Работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.2.6. возмещать ущерб, причиненный Работнику, в связи с исполнением им обязанностей по настоящему договору;
- 4.2.7. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 85-90 ТК РФ);
- 4.2.8. обеспечить Работника документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 4.2.9. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

5. Режим труда и отдыха

- 5.1. Работнику устанавливается шестидневная рабочая неделя с гибким графиком работы, регулируемым расписанием занятий и планами внеурочной и внеклассной работы
- 5.2. Учебная нагрузка пересматривается и утверждается ежегодно
- 5.3. В дополнение к установленной при распределении на учебный год учебной нагрузки Работник может осуществлять замещение временно отсутствующих учителей по распоряжению (приказу) директора с последующей компенсацией в виде дополнительной оплаты.
- 5.4. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем Работника. В эти периоды Работник привлекается к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки Работника. График работы Работника в каникулы утверждается приказом Работодателя.
- 5.5. По окончании учебного года в каникулярное время Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 64 календарных дней. Отпуск может быть разделен с согласия Работника на части. При этом ни одна из частей не может составлять менее 28 календарных дней. Отпуск может быть предоставлен по согласованию с администрацией Учреждения и в другие сроки.
- 5.6. В случае увольнения Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 ТК РФ)
- 5.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику, по его письменному заявлению, может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы (статья 128 ТК РФ)
- 5.8. После 10 лет педагогической деятельности по заявлению работника может предоставляться творческий отпуск.

6. Изменение и прекращение трудового договора

- 6.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе

сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 ТК РФ).

6.3. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 ТК РФ).

6.4. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7. Особые условия

7.1. Условия настоящего Трудового договора имеют юридическую силу для сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

7.2. Споры между сторонами, возникающие при исполнении Трудового договора, рассматриваются конфликтной комиссией с участием председателя профсоюзной организации школы в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.3. Во всём остальном, что не предусмотрено настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

7.4. Настоящий Трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами (ст. 61 ТК РФ) и изданием приказа Работодателя о приёме на работу (ст. 19, 68 ТК РФ)

7.5. Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в Учреждении, а другой у Работника

8. Адреса и реквизиты сторон:

РАБОТОДАТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение основная общеобразовательная школа
№ 17 г. Канска

663609 Красноярский край
г. Канск пос. Строителей, 59
ИНН 2450008317
КПП 245001001
Телефон: 8(39161)3-54-02

Директор школы _____ М.Ю. Сорока

РАБОТНИК:
Ф.И.О. _____

Паспорт _____

Адрес _____

Подпись _____

Приложение №1
к коллективному договору

Директор МБОУ ООШ № 17
г. Канска

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ № 17 г. Канска

Сорока Марина Юрьевна
«__» _____ 20__ г.
М.П.

Ломаева Анна Петровна
«__» _____ 20__ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК
ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ**

№п/п	Наименование должности	Кол-во раб. мест	Кол-во календарных дней	Используемые нормативные и правовые акты
1	Директор	1	3	Постановление Правительства РФ от 11.12.2002 №884 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета»
2	Заместитель директора по УВР	1	3	

Приложение №12
к коллективному договору

Директор МБОУ ООШ № 17
г. Канска

Сорока Марина Юрьевна
«__» _____ 20__ г.
М.П.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ № 17 г. Канска

Ломаева Анна Петровна
«__» _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

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

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

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