

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 6 с углубленным изучением предметов
художественно-эстетического цикла»

(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом)

на 2021 – 2024 год(ы)

От работодателя:

Директор общеобразовательной
организации



Г.Н. Черемных

2021 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательной организации



Ю.М. Алтова

2021 г.

Красноярск, 2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.....	4
III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.....	6
IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ...	8
V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	9
VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	14
VII. РАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ	16
VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	16
IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	19
X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА	20
XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН	21
Приложение № 1. Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности.....	23
Приложение № 2. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.....	26
Приложение № 3. Правила внутреннего трудового распорядка работников.....	29
Приложение № 4. Положение об оплате труда работников.....	56
Приложение № 5. Перечень минимальных размеров повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на основании специальной оценки условий труда	127
Приложение № 6. Соглашения по охране труда на 2021-2024 годы.....	128
Приложение № 7. Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и СИЗ	138
Приложение № 8. Перечень должностей и профессий, получающих бесплатно смывающие и (или) обезвреживающие средства	141
Приложение № 9. Перечень профессий (должностей) и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры.....	143
Приложение № 10. График проведения специальной оценки условий труда на 2021-20214 гг	144
Приложение № 11. Положение о комиссии по трудовым спорам.....	145

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 6 с углубленным изучением предметов художественно-эстетического цикла» г. Красноярск (далее – образовательная организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации 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 образовательной организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Алтовой Ю.М. (далее — профком);

– работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Черемных Г.Н. (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 10 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

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

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе 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 с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч. 3 ст. 333 ТК РФ).

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

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации с учетом мнения профкома. 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);

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7. Производить оплату труда педагогических работников:

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

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся

квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением права для назначения страховой пенсии по старости срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления указанного права, но не более чем на один год;

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 не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка во внеурочное время (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 с учетом мнения выборного органа 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 (за 2 года до пенсии);
- 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 надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

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

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

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

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

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

— по соглашению между работником и работодателем;

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

5.7. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 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 по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника 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, методической 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 и составляет 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 2 календарных дня;

- при рождении ребенка – 5 календарных дней;

- для бракосочетания детей работника – 5 календарных дней;

- для бракосочетания работника – 5 календарных дней;

- для похорон близких родственников – 5 календарных дней;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня;

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

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

1) всем работникам, 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;

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

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

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

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

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

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

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

5.20. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленного *Приложением № 2* к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

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

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

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

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

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

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников образовательной организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации города Красноярск № 14 от 27.01.2010 года, а также положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярск, Положением об оплате труда работников МАОУ СШ № 6 - *Приложение № 4*, а также иными 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.

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

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

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

До проведения специальной оценки условий труда сохраняются выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых

устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 N 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 N 611.

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

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

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

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

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

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

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ)

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

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

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

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

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

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

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

Обеспечивает бесплатно работников 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. В соответствии с Постановлением главы г. Красноярск от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных ОУ г. Красноярск» работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда и на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

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

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

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

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

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

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

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

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда - *Приложение № 6* с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №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 2011г.)

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 захламливания, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

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

8.21.2. Профсоюз:

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

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

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

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

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

8.21.3. Стороны договорились:

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

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

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

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха,

культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

9.3.10. Производить оплату труда работнику организации руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации) в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива – 10 баллов» - *Приложение № 1* (статья 377 ТК РФ).

9.3.11. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальные оценки 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.

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

От работодателя:

Директор общеобразовательной
организации

Г.Н. Черемных

подпись



2021 г.

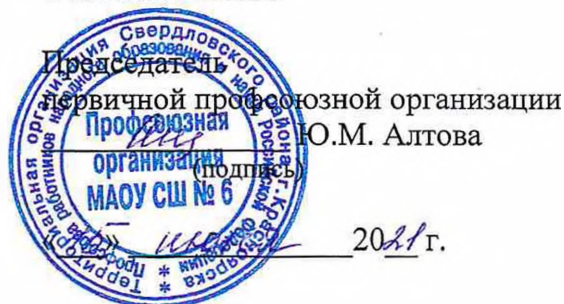
От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательной организации
Ю.М. Алтова



2021 г.

СОГЛАСОВАНО



УТВЕРЖДАЮ



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;

если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству) при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель;

<p>Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности</p>	<p>Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности);</p>
<p>Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности)</p>	<p>Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности;</p>
<p>Руководитель физического воспитания</p>	<p>Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инженер по физической культуре;</p>
<p>Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре</p>	<p>Руководитель физического воспитания;</p>
<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инспектор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инспектор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы мастера производственного обучения)</p>	<p>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</p>
<p>Учитель-дефектолог; учитель-логопед</p>	<p>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель;</p>

	педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);
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 (преподавательской) 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;

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации

Ю.М. Алтова

(подпись)

«12» _____ 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 6

Е.Н. Черемных

(подпись)

«12» _____ 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МАОУ СШ № 6.

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

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

- директор
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- учитель
- учитель-логопед
- педагог-психолог
- социальный педагог
- учитель-дефектолог
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
- инспектор по труду
- педагог-организатор
- воспитатель
- педагог-библиотекарь
- педагог дополнительного образования
- тьютор

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации



О.М. Алтова

(подпись)

2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 6



И. Черемных

(подпись)

2021г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 6 с углубленным изучением предметов художественно-эстетического
цикла» г. Красноярска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников школы (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6 с углубленным изучением предметов художественно-эстетического цикла» (далее МАОУ СШ № 6) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные *Правила внутреннего трудового распорядка работников в школе* регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едина для всех членов трудового коллектива МАОУ СШ № 6, осуществляющей образовательную деятельность.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ОТКАЗА В ПРИЕМЕ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОДА, ОТСТРАНЕНИЯ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой - у работника.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Трудовым Кодексом РФ, 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.

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

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации школы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документ 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 Трудовым 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;
- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в школу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют:

- лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или)

профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.6. Прием на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация школы не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор школы обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора школы, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются

период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания директор школы имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников школы, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении — в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор школы обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

2.1.19. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового

договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.1.20. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.21. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.22. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

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

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.27. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу:

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. 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, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия

регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;
- в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);
- г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица, из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

2.2.6. 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.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника 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 Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же образовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом 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. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. 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 директора общеобразовательной организации 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.

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом директор школы 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.

2.3.9. 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 настоящей статьи, 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, 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.

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. 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.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020г. № 407-ФЗ 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.

2.3.14. 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.

2.4. Порядок отстранения от работы:

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
 - непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают существовать и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по 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. 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. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести 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;
- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - 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;
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - 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;
 - 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, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - принятия необоснованного решения заместителями директора школы (и/или главным бухгалтером), повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
 - однократного грубого нарушения заместителями директора своих трудовых обязанностей;
 - представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;

предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;

в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

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

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 3123 Трудового Кодекса).

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора:

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор школы также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного

федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник образовательной организации расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет директор.

3.2. Директор школы обязан:

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

предоставлять работникам образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;

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

обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;

предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

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

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям; создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях — улучшения образовательно-воспитательной работы;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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;

обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;

компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;

своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;

своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Директор школы имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

взаимодействовать с органами самоуправления школы;

самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;

утверждать структуру школы, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий;

планировать и организовывать образовательную деятельность;

распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;

посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
за причинение ущерба имуществу работника;
в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

IV. ОБЯЗАННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация школы обязана:

обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;
организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников общеобразовательной организации;
совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в школе, выполнением образовательных программ;
своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательной организации;
обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Администрация имеет право:

представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;
давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
повышать свою профессиональную квалификацию;

иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

V. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

5.1. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;

бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;

незамедлительно сообщать администрации образовательной организации обо всех случаях травматизма;

проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;

проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;

соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;

систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники школы обязаны:

строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;

нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;

контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство обучающихся школы и других участников образовательных отношений;

развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;

сотрудничать с семьей ребёнка по вопросам воспитания и обучения;

проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;

посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;

воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;

заранее тщательно готовиться к занятиям;

участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;

вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;

совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации;

в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке школы при непосредственном участии медицинской сестры;

четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию школы в курсе своих планов;

проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;

уважать личность обучающегося школы, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;

допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;

классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, директору организации, осуществляющей образовательную деятельность;

своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники школы имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;

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

участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, формах;

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

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;

повышение разряда и категории по результатам своего труда;

моральное и материальное поощрение по результатам труда;

совмещение профессии (должностей);

отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;

свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой школы и в порядке, установленном законодательством об образовании;

участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в школе;

участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;

педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;

неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;

работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу школы или третьих лиц, за имущество которых отвечает организация, осуществляющая образовательную деятельность.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по устной просьбе родителей;

разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;

применять к обучающимся меры физического и психического насилия;

оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7. В помещениях и на территории школы запрещается:

отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, от их непосредственной работы;

присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах школы, без разрешения директора или его заместителей;

разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;

говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;

громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;

находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях школы;

пользоваться громкой связью мобильных телефонов;

курить в помещениях и на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность;

распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

VI. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Образовательная организация работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье) с 1 по 5 классы, и в режиме 6-ти дневной рабочей недели (выходной - воскресенье) с 6 по 11 классов.

6.2. Продолжительность рабочего дня:

для педагогов, определяется из расчета 36 часов в неделю;

для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;

для педагога-психолога - 36 часов в неделю;

для учителя-логопеда, учителя-дефектолога – 20 часов в неделю;

для педагога-организатора - 24 часа в неделю;

для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели.

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора, завхоз.

6.5. Для сторожей организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

6.6. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и

утверждаются приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.7. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.8. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.9. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками школы.

6.10. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.11. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.

6.12. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.13. Администрация привлекает работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.14. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.15. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. В соответствии с Законом РФ «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска для всех категорий работников – 8 календарных дней. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа 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. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ). До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.17. 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 (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ): 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, осуществляющей образовательную деятельность.

6.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику школы по его

письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.20. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.21. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

VII. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Общеобразовательная организация обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

7.3. Ставки заработной платы работникам школы устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного

количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе

предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в школе производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (25-го и 10-го числа каждого месяца).

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VIII. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

объявление благодарности;

премирование;

награждение ценным подарком;

награждение Почетной грамотой;

другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника школы могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией школы совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

IX. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

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

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в школе, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

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

неоднократного неисполнения работником школы без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;

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

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

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

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;

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, авария) 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;

непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

совершения 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 и т.п.);

принятия необоснованного решения директора школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;

представления работником директору школы подложных документов при заключении трудового договора;

в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника школы являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него

жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов, обучающихся).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. 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 (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

конкретное указание дисциплинарного проступка;

время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;

вид применяемого взыскания;

документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;

документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ директора школы 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 школы отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

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

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Директор общеобразовательного учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Х. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в школе в соответствии с СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

10.2. Директор школы обеспечивает:

наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками школы;
необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
наличие личных медицинских книжек на каждого работника организации, осуществляющей образовательную деятельность;
своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

ХІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в школе функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора школы;
входить в класс после начала занятия, за исключением директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники школы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить

работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в школе в доступном и видном месте.

11.5. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.6. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.7. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Первичной профсоюзной организации
Ю.М. Алтова
(подпись)
2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 6
Н. Черемных
(подпись)
2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 6 с углубленным изучением предметов художественно-эстетического цикла» г. Красноярск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации города Красноярск от 27.01.2010г. № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципальных учреждений для детей города Красноярск» и регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6 с углубленным изучением предметов художественно-эстетического цикла» (далее – учреждение).

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

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

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

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

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

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

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

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

1.7. Для работников учреждения, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

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

1.9. 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;
 постановления администрации г. Красноярска №752 от 30.09.2020 г. «О внесении изменений в постановление администрации города от 27.01.2010 г. № 14:

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

1		2
-		3 334
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень		3 511*
2-й квалификационный уровень		3 896
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5 760
	при наличии высшего профессионального образования	6 556
2-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 029
	при наличии высшего профессионального образования	6 866
3-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 603
	при наличии высшего профессионального образования	7 521
4-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7 226
	при наличии высшего профессионального образования	8 234

* Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3 964 руб.;

2.4. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общепрофессиональных должностей устанавливаются на основании:

ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 29.05.2008 № 247н;
 постановления администрации г. Красноярска №752 от 30.09.2020 г. «О внесении изменений в постановление администрации города от 27.01.2010 г. № 14:

«Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	

1	2
1-й квалификационный уровень	3 511
2-й квалификационный уровень	3 704
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 896
2-й квалификационный уровень	4 282
3-й квалификационный уровень	4 704
4-й квалификационный уровень	5 937
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	4 282
2-й квалификационный уровень	4 704
3-й квалификационный уровень	5 164
4-й квалификационный уровень	6 208

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по охране труда» устанавливается в размере 4 282 руб.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по закупкам» устанавливается в размере 4 282 руб.;

2.5. Минимальные размеры окладов должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются на основании:

ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 № 216н; постановления администрации г. Красноярска №752 от 30.09.2020 г. «О внесении изменений в постановление администрации города от 27.01.2010 г. № 14:

«Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1-й квалификационный уровень	8 565
2-й квалификационный уровень	9 207
3-й квалификационный уровень	9 933
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2-й квалификационный уровень	4 282
3-й квалификационный уровень	4 704
4-й квалификационный уровень	5 937
5-й квалификационный уровень	6 706
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5-й квалификационный уровень	7 248
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	

1-й квалификационный уровень	7 790
2-й квалификационный уровень	9 025
3-й квалификационный уровень	9 718

2.6. Минимальные размеры окладов работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии":

Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	при наличии среднего профессионального образования	4 704 рубля
	при наличии высшего профессионального образования	5 937 рублей

Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих культуры, искусства и кинематографии, устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии":

Должности, отнесенные к ПКГ "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня"	3 334 рубля
---	-------------

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности "заведующий библиотекой" устанавливается в размере 7 248 рублей.

2.7. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий работников:

«Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 016
2-й квалификационный уровень	3 161
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 511
2-й квалификационный уровень	4 282
3-й квалификационный уровень	4 704

«Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
4-й квалификационный уровень	5 667

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

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

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

где

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

O_{\min} - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, к которому относится должность работников;

K - повышающий коэффициент.

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

2.8.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пунктах 2.8.4 настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

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

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

2.8.5. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы пункта 2.8.4 настоящего Положения;

K_2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы пункта 2.8.4 настоящего Положения.

Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

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

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

$$K_2 = Q_1 / Q_{окл} \times 100\%,$$

где:

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

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

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

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

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

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

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

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

2.9. Минимальные размеры окладов медицинских и фармацевтических работников устанавливаются на основании:

ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 06.08.2007 № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников";

постановления администрации г. Красноярск №752 от 30.09.2020 г. «О внесении изменений в постановление администрации города от 27.01.2010 г. № 14:

«Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 016
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1-й квалификационный уровень	3 896
2-й квалификационный уровень	4 282

3-й квалификационный уровень	4 635
4-й квалификационный уровень	5 068
5-й квалификационный уровень	5 678
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»	
2-й квалификационный уровень	6 706

* Для должности «медицинская сестра по физиотерапии», «медицинская сестра по массажу» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 5 068 руб.

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

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

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

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

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

3.6. 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 компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается в процентах от должностного оклада (оклада) по совмещаемой должности и определяется не более 150% от должностного оклада (оклада) по совмещаемой должности.

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

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

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

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников)	20
2	Руководителям, педагогическим работникам и другим	20

	специалистам за работу в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктов	
3	За работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общеобразовательных учреждениях	20
4	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	20
5	Работникам организаций (структурных подразделений), осуществляющих оздоровление и (или) отдых обучающихся, воспитанников за систематическую переработку сверхнормальной продолжительности рабочего времени	15
6	За ненормированный рабочий день	15% **

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

<***> Компенсационную выплату рассчитывать от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

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

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

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

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

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

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

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам,

обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;

– выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждением на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.8 раздела I настоящего Положения.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

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

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

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

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются ежемесячно комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и утверждаются приказом руководителя учреждения.

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

4.11. При осуществлении выплат, предусмотренных пунктами 4.10, 4.15, могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные *приложениями № 1, № 3* к настоящему Положению.

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

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно *приложению № 4* к настоящему Положению.

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

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

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

(минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

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

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

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

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

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

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

4.13. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтных объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждения устанавливается в соответствии с *приложением № 3* к настоящему Положению.

4.14. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждение применяет 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;

$C_{1 \text{ балла}}$ - 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 (год, полугодие, квартал).

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

4.15. В случае применения к работнику учреждения дисциплинарного взыскания (ст.192 Трудового кодекса РФ) в виде замечания за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей возложенных должностных обязанностей, выплаты стимулирующего характера за

очередной календарный месяц выплачиваются ему в размере, уменьшенном на 25%.

4.15.1. В случае повторного в течение учебного (календарного) года применения к работнику учреждения дисциплинарного взыскания в виде замечания за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, выплаты стимулирующего характера за очередной календарный месяц выплачиваются ему в размере, уменьшенном на 50%.

4.16. В случае применения к работнику учреждения дисциплинарного взыскания (ст. 192 Трудового кодекса РФ) в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей возложенных должностных обязанностей, выплаты стимулирующего характера за очередной календарный месяц выплачиваются ему в размере, уменьшенном на 50%.

4.16.1. В случае повторного в течение календарного года применения к работнику учреждения дисциплинарного взыскания в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей возложенных должностных обязанностей, выплаты стимулирующего характера за очередной календарный месяц ему не выплачивают.

4.17. Решение об изменении размера выплат стимулирующего характера в случае применения к работнику учреждения дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей возложенных должностных обязанностей принимается руководителем учреждения и оформляется приказом, в котором указывается: наименование уменьшаемой выплаты, либо выплат; причина уменьшения выплат; размер уменьшения выплат (в процентах от выплаты); указывается месяц, за который работнику уменьшается стимулирующая надбавка.

4.18. Конкретный размер выплат стимулирующего характера работника, к которому применено дисциплинарное взыскание, определяется с учетом тяжести совершенного проступка и мнения профсоюза, если работник является членом профсоюза.

4.19. Изменение размера выплат стимулирующего характера, в том числе их невыплата по основаниям, предусмотренным в п. п. 4.15., 4.15.1., 4.16., 4.16.1. не является самостоятельным дисциплинарным взысканием, а является следствием наложения на работника дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора.

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

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

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению руководителя учреждения и выплачивается в связи: с бракосочетанием – 3000 рублей, рождением ребенка – 3000 рублей, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей) – 3000 рублей.

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения.

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

VI. ОПЛАТА ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

- должностной оклад;

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.1.1. При установлении условий оплаты труда заместителям руководителя учреждения необходимо обеспечить не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 6.13 настоящего раздела, при условии выполнения заместителем руководителя всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

6.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения на 10–30 % ниже размеров должностных окладов руководителя учреждения.

6.2.1. Размер должностного оклада заместителей руководителя увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории – 20%;

при первой квалификационной категории – 15%.

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

6.4. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности для заместителей руководителя учреждения устанавливаются согласно *приложению № 2* к настоящему Положению.

6.5. Виды персональных выплат для заместителей руководителя учреждения устанавливаются согласно *приложению № 4* к настоящему Положению.

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

6.6. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя учреждения на срок не более трех месяцев.

6.7. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться заместителям руководителя учреждения по следующим основаниям:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
		от 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок,	25%
		качественно, в полном объеме	50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной	наличие реализуемых	реализация проектов	100%

деятельности	проектов		
Организация и проведение важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	международные	100%
		федеральные	90%
		межрегиональные	80%
		региональные	70%
		внутри учреждения	60%

6.8. Заместителям руководителя размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя учреждения.

6.9. Заместителям руководителя учреждения стимулирующие выплаты могут быть уменьшены или отменены по основаниям и в размере, установленном в п. п. 4.15. – 4.19. настоящего Положения.

6.10. Заместителям руководителя учреждения может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленном разделом V настоящего Положения.

6.11. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.12. Размер стимулирующих выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждений снижается в случае наличия дисциплинарного взыскания не снятого на момент принятия решения комиссией:

в виде замечания – на 10%;

в виде выговора – на 20%.

6.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) определяется главным управлением образования администрации города в размере, не превышающем размер, установленного *приложением № 6*.

VII. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПРИ СОВМЕЩЕНИИ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ), РАСШИРЕНИИ ЗОН ОБСЛУЖИВАНИЯ, УВЕЛИЧЕНИЯ ОБЪЕМА РАБОТЫ ИЛИ ИСПОЛНЕНИИ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА БЕЗ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ РАБОТЫ, ОПРЕДЕЛЕННОЙ ТРУДОВЫМ ДОГОВОРом

7.1. Оплата труда педагогическим работникам

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

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

— за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников;

— за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

— при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т. ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

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

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

C_y – размер оплаты за один час работы для учителей

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

$Ч_y$ – общее количество часов учителей в неделю в соответствии с тарификацией

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

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

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

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

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

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

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

$$C_n = \text{ФОТ}_n / 4,3 * Ч_n, \text{ где}$$

C_n – размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников

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

$Ч_n$ – общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

7.2. Оплата труда иным работникам

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

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

$$C_p = \text{ФОТ}_p / Ч_p / 249, \text{ где}$$

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

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

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

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

$$Ч_{п} = О * (1 + (П + К) / 100\%) / Н * 4,3, \text{ где}$$

Ч_п – размер доплаты за один час, руб.

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

П – сумма персональных стимулирующих выплат, установленных работнику по тарификации, с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения региональной выплаты, %

К – сумма компенсационных выплат, установленных работнику, в соответствии с разделом III настоящего положения, %

Н – норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

4,3 – среднее количество недель в месяце.

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

$$Ч_{д} = (О * Р / 100\%) / Д, \text{ где}$$

Ч_д – размер доплаты за один день, руб.

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

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

Д – количество рабочих дней работника по графику в расчетном месяце

Стимулирующие выплаты
(выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ) работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6 с углубленным изучением предметов художественно–эстетического цикла» г. Красноярск

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников школы	Условия		Предельное число баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Педагогические работники: учитель (за исключением начального общего образования)	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	Организация успешного участия учащихся в работе НОУ, НПК (за каждую работу, а не ученика), конференций (учредителями которых являются органы управления образования)	Документ подтверждающий участие	1
			Документ подтверждающий победу	
			Уровень школы	2
			Уровень района	3
			Уровень города	4
			Уровень края	5
			Уровень РФ	7
		Уровень международный	9	
		Организация учебной проектной работы учащихся (за один проект)	Наличие проектных групп. План реализации проекта. Документ, подтверждающий участие	2
			Документ подтверждающий, победу	
			Уровень школы	3
			Уровень района	4
Уровень города	5			
Уровень края	6			

			Уровень РФ	7
			Уровень международный	9
		Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными школьниками	Руководство объединениями учащихся, творческими группами учащихся, научными обществами учащихся, учебно-исследовательскими лабораториями	5 за единицу
		Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе	Разработка индивидуальной программы достижений ребенка	3 за единицу
			Контроль реализации программы, положительная динамика результативности ребенка	4 (за одного учащегося)
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом	5
		Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме школы, наставническая работа	постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	3
			разовое участие	1
		Повышение профессиональной компетентности и предъявление результативности методической работы	Выступление по проблеме на педагогическом совете, малом ПС, педагогическом консилиуме, заседании ШМО (с приглашением куратора), проведение мастер-класса (за каждое выступление)	2
			Выступление перед профессиональными объединениями педагогов, участие в НПК, конференциях, участие в работе жюри (за каждое выступление) (за	

			<i>пределами школы)</i>		
			Уровень района	4	
			Уровень города	5	
			Уровень края	6	
			Уровень РФ	8	
			Документ, подтверждающий участие	2	
			Документ, подтверждающий победу:		
			Уровень района	4	
			Уровень города	5	
			Уровень края	7	
			Уровень РФ	10	
			Обобщение, презентация и тиражирование опыта - написание статьи и публикация в методических сборниках, педагогической прессе, СМИ: (за каждую публикацию)	Публикация статьи	
				Изданное пособие	
				СМИ с опубликованным текстом:	
				районных	2
городских	6				
Краевых	8				
	федеральных	10			
	создание методического пособия	20			
Ведение профессиональной документации и баз автоматизированного сбора информации (тематическое планирование, рабочие программы, планы воспитательной работы, журналы, дневники, в т. ч. электронные)	Полнота и соответствие нормативным документам	100%, а также отсутствие замечаний (на основании аналитической справки заместителя руководителя по проверке документации)	2		
	<u>Кураторство сайтов систем электронных журналов, дневников, баз данных</u>	Ежемесячный контроль за полнотой и качеством ведения и заполнения педагогами	5		
	Постоянное ведение баз автоматизированного сбора информации: электронные дневники, журналы	100%, а также отсутствие замечаний (на основании аналитической справки куратора электронных баз данных)	2		

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы

Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу учащихся

Участие обучающихся в конкурсах, предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, соревнованиях различного уровня	Документально подтвержденное участие в мероприятии	1 за одно мероприятие	
	Ведение портфолио учащихся	1 за одного учащегося	
	Результативность участия школьников (призовые места)		
	Уровень школы	2	
	Уровень района	3	
	Уровень города	4	
	Уровень края	5	
	Уровень РФ	7	
	Массовые предметные олимпиады (Кенгуру, Русский медвежонок, КИТ, Умник Британский бульдог, Эрудит,)	Списки участников до 20 % участников	2
		свыше 20 %	4
	Мероприятия по предмету (вне урока) (Предметные недели, дни открытых дверей в т. ч.) (за каждое мероприятие)	Привлечение детей (количество)	
		до 15 чел.	1
		до 30 чел.	3
	Участие школьников в мероприятиях различного уровня	% участвующих от общего числа обучающихся	
		от 50% до 100%	6
от 40% до 49%		5	
от 30% до 39%		4	
от 20% до 29%		3	
от 10% до 19%		2	
менее 10%	1		

	<p>Качество успеваемости (по результатам итоговых контрольных работ, независимых региональных, муниципальных и школьных срезов (контрольные работы, тестирование и др.), ГИА в 9 классах (ОГЭ), в 11 классах (ЕГЭ))</p>	<p>Результаты ЕГЭ: успеваемость учащихся по предмету (русский и математика):</p>	
		100%	5
		<p>Результаты ЕГЭ: успеваемость учащихся по предмету по выбору</p>	
		100%	1 балл за одного учащегося
		<p>Дополнительные баллы за качество знаний свыше 50%</p>	
			5
		<p>Дополнительные баллы за каждого учащегося написавшего на 100 баллов</p>	
			7
		<p>Результаты ОГЭ: успеваемость учащихся по предмету (русский и математика):</p>	
		100%	4
		<p>Результаты ОГЭ: успеваемость учащихся по предмету по выбору</p>	
		100%	1 балл за каждого учащегося
		<p>Дополнительные баллы за качество знаний: (русский и математика)</p>	
		85%-100%	5
		50% -85%	3
<p>Обеспечение качества по предмету (успешность учебной работы, динамика учебных достижений по результатам полугодия, мониторинга учебных достижений)</p>	<p>Качество усвоения учебных программ: Количество учащихся, получивших по итогам полугодия «4» и «5» %</p>		
	равное среднему показателю школы по ступеням образования	2	
	выше среднего показателя: на 10%	3	
	на 20%	4	

	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью		на 30 % и более	5
		Разработка и введение новых программ	элективные курсы, курсы по выбору,	5
		Создание собственного педагогического проекта, в том числе связанного с работой с одаренными детьми и его реализация (за каждый проект),	Представление проекта на уровне школы	4
			района	6
			города	8
			края	10
			РФ	12
			презентация результатов работы в форме статьи, в том числе, в сети Интернет, выступления на форумах педагогов	5 за единицу
	Призовое место в конкурсе проектов и программ:	муниципальный уровень	5	
		краевой уровень	10	
		федеральный уровень	20	
	Выплата за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Организация работы методиста в конференциях, открытых методических днях на различном уровне	Проведение открытых мероприятий:		5
		Район	10	
Город		15		
Использование развивающих технологий	Открытые уроки. Выступления на РМО, ГМО, форумах. Участие в конкурсе «Учитель года»:	Район	3	
		Город	5	
		Край	10	

			Всероссийский	20
	Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Разработка и реализация индивидуальной программы обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Реализация индивидуальных программ обучения детей с ОВЗ для каждого учащегося с ведением индивидуальных тетрадей	5
		Сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение рекомендаций психолого-медико-педагогического консилиума в организации образовательного процесса для каждого учащегося с ведением индивидуальных тетрадей	5
		Включенность в общешкольные и внешкольные мероприятия	Количество детей с ограниченными возможностями здоровья, включенных в общешкольные мероприятия	5 (за одного учащегося)

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное число баллов	
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Педагогические работники: учитель (начального общего образования)	Успешность учебной работы	качество обученности по итогам оценочного периода согласно локальным нормативным актам учреждения	свыше 70%	8	
			60–70%	5	
	Результативность, стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	динамика качества обученности учащихся	повышение качества обученности (по итогам не менее двух оценочных периодов)	5	
				стабильность (сохранение процента качества обученности по итогам не менее двух оценочных периодов)	4
			Документально подтвержденное участие в мероприятии		1 за одно мероприятие
					Ведение портфолио учащихся
			Результативность участия школьников (призовые места)		
Уровень школы	2				

		Уровень района	3
		Уровень города	4
		Уровень края	5
Организация коррекционных действий	индивидуальное сопровождение учащихся, испытывающих трудности в обучении	повышение успеваемости учащихся, испытывающих трудности в обучении	5
Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Разработка и реализация индивидуальной программы обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Реализация индивидуальных программ обучения детей с ОВЗ для каждого учащегося с ведением индивидуальных тетрадей	5
	Сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение рекомендаций психолого-медико-педагогического консилиума в организации образовательного процесса для каждого учащегося с ведением индивидуальных тетрадей	5
	Включенность в общешкольные и внешкольные мероприятия	Количество детей с ограниченными возможностями здоровья, включенных в общешкольные мероприятия	5 (за одного учащегося)
Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе (подготовка к участию в олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах и т. д.)	проведение занятий с участниками олимпиад, конкурсов, конференций, турниров и т. д.	мероприятие	2
	наличие победителей, призеров, финалистов, дипломантов	внутри учреждения	2
		районные	3
		муниципальные	4
		региональные	5

		федеральные	7
Руководство и организация проектных и творческих групп (организация детей для успешного участия в различных творческих группах и проектах)	реализация проекта или его представление	внутри учреждения	2
		районные	4
		муниципальные	6
		региональные	8
		федеральные	10
	участие в конкурсе проектов	внутри учреждения	1
		районные	2
		муниципальные	4
		региональные	6
		федеральные	8
	наличие проектных групп или творческих групп (наличие подтверждающих документов) (количество участников проектных или творческих групп – не менее 80% (от общего числа обучающихся)	внутри учреждения	2
		районные	3
		муниципальные	4
		региональные	6
федеральные		8	
Организация и руководство исследовательской деятельностью обучающихся (участие обучающихся в конференциях)	представление результатов, обучающихся на конференциях, семинарах, форумах и т. д. (обязательное наличие подтверждающих документов об участии)	районные:	
		дистантное	1
		очное	2
	муниципальные:	дистантное	2
		очное	4
	региональные:	дистантное	3
		очное	6
	федеральные:	дистантное	4
очное		8	

	наличие победителей и призеров на конференциях, семинарах, форумах и т. д. (обязательное наличие подтверждающих документов)	районные: дистантное	1
		очное	2
		муниципальные: дистантное	2
		очное	4
		региональные: дистантное	3
		очное	6
		федеральные: дистантное	4
		очное	8
Выплата за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами)	обеспечение результативности работы в соответствии с планом проектных команд, творческих групп	5
	участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума учреждения	постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	5
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Организация работы методиста в конференциях, открытых методических днях на различном уровне	Проведение открытых мероприятий:	
		Район	5
		Город	10
		Край	15

	Использование развивающих технологий	Открытые уроки. Выступления на РМО, ГМО, форумах. Участие в конкурсе «Учитель года»: Район Город Край Всероссийский	3 5 10 20	
Предъявление опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения	участие в конкурсах профессионального мастерства (в том числе дистанционных)	призер:		
		районные	1	
		муниципальные	2	
		региональные	4	
		федеральные	6	
		победитель:		
		районные	4	
		муниципальные	6	
Обобщение и/или тиражирование педагогического опыта	наличие публикаций в изданиях	районные	2	
		муниципальные	6	
		региональные	8	
		федеральные	10	
	проведение мастер-классов (в том числе открытых уроков)	внутри учреждения	2	
		районные	4	
		муниципальные	6	
		региональные	8	
	наставничество в отношении молодых педагогов	методическое сопровождение молодого специалиста	федеральные	10
				2

	выстраивание образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС НОО и метапредметного содержания	разработка и апробация программ, учебных предметов, и внеурочной деятельности	5
	участие в разработке и реализации проектов, программ, методических материалов, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью	созданный проект, программа, материалы внедрены в образовательную деятельность учреждения	5
Организация дистанционного обучения учащихся	наличие, стабильность состава обучающихся	подтверждение регистрации обучающихся на сайте учреждения, реализующего программы дистанционного обучения (за одного обучающегося)	1
Ведение профессиональной документации и баз автоматизированного сбора информации (тематическое планирование, рабочие программы, планы воспитательной работы, журналы, дневники, в т. ч. электронные)	Полнота и соответствие нормативным документам	100%, а также отсутствие замечаний (на основании аналитической справки заместителя руководителя по проверке документации)	2
	<u>Кураторство сайтов систем электронных журналов, дневников, баз данных</u>	Ежемесячный контроль за полнотой и качеством ведения и заполнения педагогами <u>электронных систем: электронных дневников, журналов, баз данных</u>	5
	Постоянное ведение баз автоматизированного сбора информации: электронные	100%, а также отсутствие замечаний (на основании аналитической справки)	2

	дневники, журналы	куратора электронных баз данных)	
<u>Работа по реализации законодательства об образовании</u>	<u>обследование микроучастка на предмет выявления учащихся, подлежащих обучению</u>	<u>своевременность представления отчетных документов (акты обследования и др.)</u>	<u>5</u>

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное число баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Музыкальный руководитель, педагог-организатор, инструктор по труду, концертмейстер, тренер-преподаватель, старший вожатый, руководитель физического воспитания, инструктор по физическому воспитанию, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель структурного подразделения (начальник лагеря, руководитель)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями, кафедрами	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом	5
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, планы воспитательной работы, журналы)	Полнота и соответствие нормативным документам	100% (на основании аналитической справки заместителя руководителя по проверке документации)	2
	Стабильность коллектива сотрудников	Соотношение уволившихся к численности сотрудников структурного подразделения	от 0% до 2% до 5%	6 2
		Доля молодых специалистов от общего числа сотрудников структурного подразделения	от 20 до 40% свыше 40%	2 6
	Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	Количество публикаций, презентаций и т. д. в квартал	до 2шт. более 2шт.	2 4
		Увеличение спроса на услуги структурного подразделения учреждения	увеличение количества участников на 10%	2 6

выборного органа первичной профсоюзной организации)			на 50%	
		Стабильный состав объединения по годам обучения (2,3 ступени)	90%-100%	1
		Участие в мероприятиях детей и классов, ранее нигде себя творчески не проявлявших	Документы, подтверждающие участие в мероприятии Уровень школы Уровень района Уровень города Уровень края	2 4 5 8
		Увеличение численности творчески активных детей	Список учащихся, участвующих в мероприятиях	1 за каждого ребенка
	Организация работы по соблюдению правил техники безопасности жизнедеятельности	Проведение инструктажей с учащимися и работниками школы	Контроль за ведением классной и школьной документации по проведению инструктажей	4
		Контроль за безопасностью в образовательном процессе (оборудования, приборов, технических средств обучения)	Наличие актов осмотра оборудования, приборов, технических средств обучения	4
	Взаимодействие с учреждениями и организациями	Разработка плана гражданской обороны учреждения	Наличие плана	6
		Организация занятий по гражданской обороне	Проведение учений 2 раза в год	4
	За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива (профком)	Организация работы	Проведение мероприятий	10
	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы			
	Выполнение плана работы	Процент выполнения		10

	структурного подразделения на уровне установленных показателей	запланированных работ	100% 80%	6
	Организация деятельности детских объединений, организаций	Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ, исследований. Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными школьниками	Руководство объединениями учащихся, творческими группами учащихся, научными обществами учащихся, учебно-исследовательскими лабораториями	5 за единицу
			Документы, подтверждающие реализацию проектов, программ (за каждый проект, программу)	1 за единицу
		Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе	Разработка индивидуальной программы достижений ребенка	3 (за одного учащегося)
Достижения обучающихся	Участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня	%участвующих от общего числа обучающихся		
		до 30%	2	
		от 30% до 50%	3	
		от 50% до 100%	4	
		Результативность участия учащихся (призовые места)		
		Уровень школы	2	
	Уровень района	3		
	Уровень города	4		
	Уровень края	5		
	Уровень РФ	7		
	Уровень международный	9		
Организация массовых мероприятий	Подготовка мероприятий, концертов, конкурсов различного уровня	Документ, подтверждающий подготовку мероприятия	4	
		Уровень школы	6	
		Уровень района	8	
		Уровень города		

Выплата за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации творческого процесса	Участие в работе курсов, семинаров, совещаний, конференций, экспертных, аттестационных комиссий различного уровня, сборов по основам военной службы	постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	5
		разовое участие	1
	Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Участие в конкурсе профессионального мастерства, внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	2
		Дипломы, подтверждающие призовые места	4
		Уровень района Уровень города Уровень края Уровень РФ Наличие статьи, размещение материалов на сайте (РУО, школы, своем) на учительских форумах в сети Интернет	6 8 10 5 за каждый файл
Повышение профессиональной компетентности и предъявление результативности работы за пределами школы	Выступление перед профессиональными объединениями педагогов, участие в НПК, конференциях, участие в		

			работе жюри (за каждое выступление) Уровень района Уровень города Уровень края Уровень РФ	2 4 6 8
	Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности	Наличие дополнительного ресурса	за каждый привлеченный ресурс	7

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное число баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Педагог дополнительного образования	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Сохранность количества потребителей муниципальных услуг дополнительного образования	Стабильный состав объединения по годам обучения	отсутствие отчисленных учащихся в течение квартала	20
	Полнота реализации дополнительной образовательной программы	Выполнение учебного плана дополнительной образовательной программы	100% от запланированного в квартал	20
		Востребованность дополнительных общеразвивающих программ (V _{пед}) **	более 90% менее 90%	20 0
	Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы (по каждой программе)	Разработка планов-конспектов занятий в соответствии с программой	наличие в соответствии с программой	до 10
		Изготовление инструктивно-методических материалов, дидактических материалов, учебно-наглядных пособий	наличие материалов, пособий	до 10
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие документов педагога дополнительного образования (журнал, рабочие программы, календарно-тематический план, аналитические записки, расписание работы объединения и др.) нормативным актам, регламентирующим	отсутствие замечаний к документам в отчетный период	10

	работу		
Выплата за интенсивность и высокие результаты работы			
Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня	Уровень учреждения	доклад, выступление, публикация, презентация	5 за каждое, но не более 30
	Краевой уровень	доклад, выступление, публикация, презентация	15 за каждое, но не более 30
	Межрегиональный, российский уровни	доклад, выступление, публикация, презентация	40
Непрерывное профессиональное образование	Участие в профессиональном конкурсе:	сертификат участника	
	Краевого уровня		10
	Межрегионального уровня		15
	Российского уровня		20
	Победа в профессиональном конкурсе:	диплом победителя	
	Краевого уровня		15
	Межрегионального уровня		25
	Российского уровня		40
	Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию реализуемой программы	сертификат, свидетельство	10
Интеграция в образовательный процесс учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ОВД	Наличие в группе обучающихся с ОВЗ, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ОВД	за каждого обучающегося	0,5, но не более 20
Организация деятельности	Проведение мероприятий с	не менее 1 мероприятия в квартал	5 за каждое,

	с родителями обучающихся	родителями (родительские собрания, совместные детско-взрослые мероприятия)		но не более 15
	Осуществление дополнительных видов работ	Участие в проведении краевых массовых мероприятий	выполнение плана краевого массового мероприятия	5 за каждое краевое массовое мероприятие, но не более 10
		Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ	временные затраты со 100% качеством: до 1 часа до 2 часов свыше 2 часов	5 7 12
Выплата за качество выполняемых работ				
	Результаты обучающихся	Средний процент освоения содержания программы обучающимися (по результатам промежуточной, итоговой аттестации)	90–100%	20
		Достижения обучающихся на конкурсных мероприятиях:		
		Краевого уровня	участие призёр	5 15
		Межрегионального уровня	участие призёр	10 20
		Российского уровня	участие призёр	20 30
	Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников	Отсутствие несчастных случаев	0 случаев	10

** Показатель рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{пед}} = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}}}{n} \times 100\%; \text{ если } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} < 65\%, \text{ то } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} = 0,$$

где:

$V_{\text{пед}}$ – востребованность программ, которые ведет педагогический работник;

$O_{\text{факт } i}$ – фактическое число обучающихся в i -й группе;

$O_{\text{макс } i}$ – максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в i -й группе;

n – число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети по договорам, заключенным в рамках системы персонифицированного финансирования.

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное число баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Педагогические работники: социальный педагог, педагог-психолог, тьютор	Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	Руководство медико-психологическим консилиумом (МППК)	Работа МППК в соответствии с планом	5
		Организация работы с родителями	Проведение мероприятий с участием родителей (за одно мероприятие, в том числе родительские собрания)	3
			Консультации для родителей в режиме on-line	1
			Очная консультация (за каждую консультацию, собрание)	2
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным документам	Своевременная корректировка Отсутствие замечаний Культура оформления (на основании аналитической справки зам. директора по ВР)	2
	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы			

Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	За участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	4
		Призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	4
		Представление собственного педагогического опыта в виде устной презентации:	
		Уровень школы	2
		Уровень района	3
		Уровень города	4
		Уровень края	5
		Публикация собственного педагогического опыта в печати или сети Интернет:	
		Уровень школы	4
		Уровень района	6
		Уровень города	8
		Уровень края	10
		Открытые мероприятия	
		Уровень района	2
	Уровень муниципальный	4	
Уровень края	8		
Адаптация вновь поступивших обучающихся, благоприятный психологический климат	Уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся, анкетирование классных руководителей, родителей и учащихся	2	

	Профилактика девиантного поведения	положительная динамика учащихся, находящихся на учете в ОДН, ВШУ	2	
		Отсутствие правонарушений	4	
	Организация работы по патронату Работа с детьми, находящимися под опекой	Отрицательная динамика числа детей определения в детские дома, приюты и т.д.	10	
Выплата за качество выполняемых работ				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Организация работы социальной помощи обучающимся	Отрицательная динамика аффективного поведения учащихся	2	
	Организация работы по оказанию психологической помощи обучающимся	Отрицательная динамика возникновения конфликтов в течение учебного года (психолого-педагогическое заключение по материалам исследовательских работ)	2	
	Участие в методических семинарах, практикумах, конференциях различного уровня по социально-педагогическим проблемам	Публичное выступление, презентация		
		Уровень района	3	
		Уровень города	5	
	Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях, учредителями которых являются органы управления образованием (за каждый конкурс)	Уровень края	7	
		Дипломы, сертификаты, подтверждающие призовые места		
		Уровень района	4	
Уровень города	6			
Уровень края	8			

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное число баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Педагогические работники: Учитель-логопед, учитель-дефектолог.	Работа в психолого-медико-педагогическом консилиуме	Участие в работе	Постоянное участие в ПМПК в соответствии с планом, качественная подготовка отчётной документации (аналитический материал)	5
	Ведение и организация коррекционно-логопедической помощи	Работа с педагогами	Проведение мероприятий, консультаций для педагогов (разработка рекомендаций по коррекции)	5
		Организация коррекционно-логопедической помощи с учащимися	Составление индивидуального перспективного плана для учащихся, проведение диагностики для выявления динамики отражённой в речевых картах	10
		Выстраивание образовательного процесса	Проведение тематических недель, школьных фестивалей (при охвате не менее 50%) Проведение мероприятий на уровне района, муниципалитета, края	5 10

Работа с семьями обучающихся	Проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся	Проведение одного мероприятия	5
Выплата за интенсивность и высокие результаты работы			
Участие обучающихся в мероприятиях на разных уровнях	Подготовка, участие, победы во внутришкольных, районных, краевых мероприятиях	Участие детей в одном мероприятии школьного уровня	2
		Участие детей в одном районном, краевом мероприятии	5
		Призовое место в районном, краевом мероприятии	10
Участие педагогов в мероприятиях, направленных на повышение профессионализма	Участие в профессиональных конкурсах	Районный	5
		Муниципальный	7
		Краевой	10
		Федеральный	12
Выплата за качество выполняемых работ			
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	Наличие лицензированной программы	20
		Призовое место в конкурсе проектов и программ	10

			Издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы	10
	Освоение и использование современных образовательных технологий в процессе обучения	Обобщение и презентация опыта работы	Проведение открытых занятий, мастер-классов, выступлений на конференциях и семинарах	5

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное число баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Педагогические работники: воспитатель	Отсутствие самовольных уходов учащихся	Отсутствие поданных заявлений в органы внутренних дел по розыску воспитанников	0	4
	Отсутствие правонарушений, совершенных учащимися	Отсутствие учащихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	0	4
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	Своевременная корректировка Отсутствие замечаний Культура оформления (на основании аналитической справки зам. директора по УВР)	2
	Обеспечение занятости детей	Проведение с детьми занятий, приобщение к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков	постоянно	1
Выплата за интенсивность и высокие результаты работы				

Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев, вредных привычек у учащихся	0	4
Эффективность работы по созданию коллектива	Социально-психологический климат в коллективе, способствующий мотивации к обучению, эффективному разрешению конфликтов, адекватной самооценке	Высокие показатели обучения воспитанников, отсутствие конфликтов	4
	Посещаемость детей	Не менее 80%	20
Выплата за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива детей, проведение уроков высокого качества	Наличие программы воспитания	6
	Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение авторских программ воспитания	6
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, мастер-классов, творческих отчетов	4

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное число баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Старший методист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения инновационных программ, технологий, методов	Наличие оформленных программ, технологий, методов у педагогических кадров (за каждую)	1	4
		Разработка нормативной документации, обеспечивающей инновационную деятельность в учреждении	отсутствие замечаний соответствии с действующим законодательством, культура оформления (на основании аналитической справки зам. директора)	6
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Выполнение плана методической работы	Доля выполненных работ в соответствии с планом	80%	1
			100%	6
	Достижения педагогических кадров, участие в профессиональных конкурсах, конкурсах методических материалов, образовательных программ и т.п.	Участие педагога в профессиональных конкурсах, фестивалях: (за каждый конкурс)	документ, подтверждающий участие	2
			документ, подтверждающий победу	
			Уровень района	3
			Уровень города	6
Уровень края			8	
	Уровень РФ	10		
Разработка проектов, методических материалов	Наличие собственных проектов, методических материалов (за каждый)	1	8	

Описание педагогического опыта	Количество изданных публикаций, представленных в методических сборниках, педагогической прессе, профессиональных средствах массовой информации (за каждую публикацию)	в районных	2
		в городских	4
		в краевых	6
		во всероссийских	8
		создание методического пособия	10
Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	Выступление перед профессиональными объединениями педагогов, участие в НПК, конференциях, участие в работе жюри (за каждое выступление)	
		Уровень района	2
		Уровень города	4
		Уровень края	5
	Уровень РФ	6	
	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	обеспечение работы в соответствии с планом	4
	Наставничество молодых педагогов при проведении мероприятий разного типа (уроки, семинары, мастер-классы и т.д.)	план работы и результаты методические разработки уроков	по 2 за одного педагога

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное число баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Заведующий библиотекой, библиотекарь	Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	Количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	более 80%	максимум 20
	Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	Создание программы развития информационно-библиографического пространства учреждения	Наличие программы развития	10
	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы			
	Сохранность библиотечного фонда учреждения	Количество списываемой литературы библиотечного фонда	менее 20% фонда	20
	Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и обучающихся	проведение уроков информационной культуры	1 раз в четверть	5
		проведение дней информирования	1 раз в четверть	5

Выплата за качество выполняемых работ

Высокий уровень профессионального мастерства	Повышение профессиональной компетентности	Выступление на педагогических советах, ШМО, проведение мастер – классов (за каждое выступление)	
		Уровень школы	2
		Уровень района	4
		Уровень города	5
		Уровень края	6
	Обобщение, презентация опыта	Написание статьи	10
	Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях (за каждый конкурс)	Документы, подтверждающие участие	
		Уровень района	3
		Уровень города	4
		Уровень края	5

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное число баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Юрисконсульт, инспектор по кадрам, специалист по кадрам, инженер-программист, программист, делопроизводитель, экономист, секретарь-машинистка, секретарь, секретарь учебной части	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, например, (КИАСУО) и др.	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	10 (за одну базу)
	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	Отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзирающих органов	8
		Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	Соответствие нормам действующего законодательства	6
	Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0	2
		Качество выполняемых работ	отсутствие возврата документов на доработку	2
	Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	0	2
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Осуществление юридических консультаций для учащихся и работников учреждения	Наличие конфликтов в учреждении	0	6

	Техническое и программное обеспечение и использование его в работе учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование технических средств в работе, программного обеспечения	Стабильно	6
		Установка новых информационных программ. Создание отчетности в электронном варианте	Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения	4
	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	6
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Своевременно, качественно	4
		Подготовка и обслуживание работы семинаров, совещаний и конференций	Качественная организация работы и обслуживание на высшем уровне	2
		Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Соответствие заданным нормам	6
	Работа с входящей корреспонденцией	подготовка ответов	своевременно	4
	Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	2
		Участие в реализации образовательных проектов	1 проект	10
		Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	2

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное число баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, лаборант, гардеробщик, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по ОТ и ТБ, правил дорожного движения, правил ПБ	Отсутствие замечаний администрации учреждения, предписаний контролирующих органов	0	6
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	0	2
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Участие в мероприятиях учреждения	Подготовка к проведению праздников и других массовых мероприятий для обучающихся	Постоянно	6
	Осуществление дополнительных работ	Погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; проведение генеральных уборок	постоянно	6

		Подготовка учреждения к новому учебному году	Высокий уровень подготовки и отсутствие замечаний со стороны комиссии по приемке	4
Выплата за качество выполняемых работ				
	Благоустройство территории учреждения	Зеленая зона, ландшафтный дизайн	постоянно	6

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное число баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Специалист по охране труда	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	Контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда	отсутствие замечаний	10
		Отсутствие производственных травм	отсутствие травм	20

	Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	Оценивается по факту проведения занятий	1 занятие свыше 1	5 15
	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы			
	Составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам	Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	0 замечаний	30
	Инициативный подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	10
Выплата за качество выполняемых работ				
	Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	Обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	30
Специалист по закупкам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения	Составление планов и обоснований закупок. Подготовка изменений в план закупок, план-график закупок. Подготовка заявочной документации	выполняется качественно и в срок	30
		Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний	30

	Своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	своевременное и полное предоставление отчетности	20
Экспертиза результатов закупок, приемка товаров	Проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг	факт проведения	20
Выплата за интенсивность и высокие результаты работы			
Своевременное выполнение поручений и заданий руководителя	Выполнение в срок и в полном объеме	100%	30
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Высокий уровень организации работы	Владение информационными программами, использование информационных систем	Свободное владение необходимыми программными продуктами	20
	Обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках	Отсутствие замечаний	40
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм пожарной безопасности и охраны труда, норм законодательства о закупках	Отсутствие замечаний	10

Стимулирующие выплаты
(выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ)
для заместителей руководителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 6 с углубленным изучением предметов художественно–эстетического цикла» г. Красноярск

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Инфраструктурные условия	Безопасность образовательной деятельности	отсутствие обоснованных жалоб на организацию питания потребителей услуг	1%
			отсутствие фактов ухода детей из загородных оздоровительных лагерей	1%
			приемка учреждений к новому учебному году в соответствии с графиком	10%
			Реализация плана мероприятий («дорожной карты») по решению задач городской педагогической конференции	исполнение мероприятий по плану образовательного учреждения

	Информационная открытость образовательного учреждения	полнота и достоверность информации на официальном сайте	5%
	Дизайн образовательной среды	включение инфраструктурного проекта в каталог инфраструктурных решений и проектов	5%
	Качество образовательной среды	выполнение плана мероприятий по итогам независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности	5%
	Внедрение эффективных управленческих практик	наличие у образовательного учреждения статуса городской площадки	7%
	Тиражирование инновационных разработок региональных и федеральных площадок	наличие реализованных программ мероприятий (семинаров, конференций, фестивалей и т.д.)	3%
Кадровое обеспечение	Работа с молодыми педагогами	наличие проектов, программ, стажерских площадок по работе с молодыми педагогами (федеральный, региональный, муниципальный уровень)	5%
	Участие педагогических работников в городских профессиональных конкурсах	наличие участников победителей	2% 5%
	Обеспечение принципа «открытости» системы оплаты труда в учреждении	отсутствие обоснованных жалоб	5%
	Выполнение в полном объеме, без замечаний поручений, зафиксированных в протоколе, приказе	1 поручение	5%

	Участие в городских коллегиальных органах и группах	включение в советы, проектные группы, оргкомитеты	5%
	Профессиональные достижения руководителя	участие в мероприятиях муниципального, регионального и международного уровня: 1 выступление (публикация) 2 и более выступлений (публикаций)	2% 5%
Выплата за интенсивность и высокие результаты работы			
Образовательные результаты	Учебные результаты	применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ	5%
	Внеучебные результаты	наличие победителей и призеров (олимпиады, конкурсы): международный и всероссийский уровень	5%
		региональный уровень	2%
		муниципальный уровень	2%
Воспитательная работа	организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых	5%	
Востребованность дополнительных общеразвивающих программ		более 90%, в рамках реализации сертификатов персонифицированного финансирования, менее 90%	8% 0%
		более 90%, в рамках реализации	8%

		общеразвивающих программ по муниципальному заданию, кроме сертификатов персонифицированного финансирования, менее 90%	0%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Организационная и финансово хозяйственная деятельность	Осуществление закупочной деятельности	отсутствие нарушений по итогам проверок надзорных и контролирующих органов	3%
	Привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения	получение грантов	5%
		предоставление платных образовательных услуг:	
		по тарифам, предусмотренным правовым актом города	5%
		по индивидуальным тарифам	10%
Количество адресов мест реализации программы дополнительного образования в соответствии с лицензией на иных площадях муниципальной собственности	до 5 объектов более 5 объектов	5% 10%	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Последовательная реализация программы деятельности (развития) учреждения	Выполнение программы деятельности (развития) учреждения	95–100%	12%
		90–95%	5%
	Соответствие учреждения требованиям надзорных органов	отсутствие предписаний	20%
		устранение предписаний в установленные сроки	10%
	Соответствие ресурсного обеспечения	95–100%	10%

Заместитель
руководителя

	Лицензионным, аккредитационным требованиям		
	Востребованность дополнительных общеразвивающих программ	более 90%, в рамках реализации сертификатов персонифицированного финансирования, менее 90%	8%
		более 90%, в рамках реализации общеразвивающих программ по муниципальному заданию, кроме сертификатов персонифицированного финансирования, менее 90%	8%
			0%
Эффективность финансово-экономической деятельности	Исполнение бюджетной сметы учреждения (плана финансово-хозяйственной деятельности)	более 98%	10%
Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательного процесса	Получение учреждением финансовых средств по итогам участия в конкурсах	наличие гранта, наличие поступлений на внебюджетный счет	10%
	Использование ресурсов других учреждений и ведомств для организации образовательного процесса	количество соглашений, договоров о совместной деятельности	5%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Дополнительные объемы и объекты управления	Количество дополнительных объектов управления (в т.ч. территории, здания и сооружения, коммунальные сети)	за каждый объект управления	5%
	Количество консультаций по организации деятельности учреждения	до 5 консультаций в квартал	5%
		более 6 консультаций в квартал	10%
	Участие в организации внутрисистемных и	за каждое участие	5%

	Краевых мероприятий, участие в организации работ по реализации грантов, проектов, конкурсов, программ		
Выплаты за качество выполняемых работ			
Выполнение муниципального задания на оказание образовательных услуг	Исполнение плана массовых мероприятий с учащимися	100%	12%
	Сохранность контингента	90–100%	10%
	Результат участия муниципальных команд в краевых мероприятиях	участие	5%
		призеры, победители	10%
Эффективность реализуемой кадровой политики	% обученных специалистов, имеющих допуск к выполнению работ, обеспечивающих бесперебойную работу учреждения	90–100% от необходимого количества специалистов	10%
	% специалистов, имеющих квалификационную категорию	не менее 50% от общего числа педагогических работников	5%
		не менее 80% от общего числа педагогических работников	10%
	Количество педагогических работников, участвующих в профессиональных конкурсах	за каждого работника	10%

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ
ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 6 с углубленным изучением предметов художественно-
эстетического цикла» г. Красноярск**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтom 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	x	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	участие	50

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 6 с углубленным изучением предметов художественно-
эстетического цикла» г. Красноярск**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) *
1	Выплата за опыт работы в занимаемой должности **:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения ***	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения ***	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения ***	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» **, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения ***	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения ***	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения ***	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» **, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения ***	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения ***	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения ***	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» **, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
2	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в	20%

	образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	
3	Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей ****	718,4 руб.
4	Краевые выплаты младшим воспитателям и помощникам воспитателей образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей ****	2 155,2 руб.
5	Учителям и иным педагогическим работникам за проверку письменных работ в образовательных учреждениях (пропорционально нагрузке):	
	истории, биологии и географии	5%
	физики, химии, иностранного языка	10%
	математики	20%
	начальных классов	20%
	русского языка и литературы	25%»
6	Учителям и иным педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя <*****>	2 700 руб.
7	Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры <*****>:	
	кабинетами, лабораториями	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
8	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы <*****>	
	в одном классе	5 000 руб.
	в двух и более классах	10 000 руб.

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

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

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

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

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

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

2 155,2 рубля на одного младшего воспитателя и помощника воспитателя.

Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя), 2 155,2 рубля на одного работника (младшего воспитателя и помощника воспитателя).

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

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

***** Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2 700,0 рубля в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее 25 человек, за исключением классов (групп), комплектование которых осуществляется в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

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

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

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

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

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ ОТНОСИМЫХ
К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 6 с углубленным изучением предметов художественно-
эстетического цикла» г. Красноярск**

Типы и виды учреждений	Должности работников учреждений
1.1. Общеобразовательные учреждения (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования)	учитель

ПРЕДЕЛЬНЫЕ УРОВНИ СООТНОШЕНИЯ СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ, И СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ (БЕЗ УЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ)

**муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 6 с углубленным изучением предметов художественно-эстетического цикла» г. Красноярска**

№ п/п	Наименование	Кратность
	Образовательные учреждения, в том числе общеобразовательные школы-интернаты, образовательные учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста	
1	Руководитель	3,7
2	Заместитель руководителя	2,7

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Первичной профсоюзной организации
г. Красноярск
О.М. Алтова



2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 6
г. Красноярск
Т.Н. Черемных



2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**МИНИМАЛЬНЫХ РАЗМЕРОВ ПОВЫШЕНИЯ ОПЛЫТЫ ТРУДА РАБОТНИКАМ,
ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ
ТРУДА НА ОСНОВАНИИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 6 с углубленным изучением предметов художественно-
Эстетического цикла» г. Красноярск**

1. Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются по результатам специальной оценке условий труда лицам, непосредственно занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ и начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.
2. Стороны Коллективного договора договорились установить по результатам специальной оценке условий труда минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

№ п/п	Квалификация условий труда	Размер доплат к должностному окладу (ставке заработной платы), %
1	Оптимальные условия труда (1 класс)	-
2	Допустимые условия труда (2 класс)	-
3	Вредные условия труда (3 класс)	
	- подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени)	4
	- подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени)	6
	- подкласс 3.3 (вредные условия труда 3 степени)	8
	- подкласс 3.4 (вредные условия труда 4 степени)	10
4	Опасные условия труда (4 класс)	12

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации
Ю.М. Алтова
(подпись)



«10» _____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 6
Т.Н. Черемных
(подпись)



«10» _____ 2021г.

В целях обеспечения требований охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах стороны Коллективного договора договорились:

1. Соглашения по охране труда составляется на начало года;
2. Проверки по выполнению Соглашения проводятся два раза в год – на начало учебного года и конец календарного года;
3. Утвердить Соглашения по охране труда на 2021 – 2024 год (ы).

СОГЛАШЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2021-2024 ГОДЫ

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2021 ГОД

1. Организационные мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
1. Оформление уголка «Охрана труда»		сентябрь	специалист по ОТ, профком
2. Проведение учебных эвакуаций с учащимися		раз в четверть	преподаватель-организатор ОБЖ, зам. директора по ВР
3. Специальная оценка условий труда	по мере финансирования	согласно графику	специалист по ОТ, зам. директора по АХР
4. Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации		раз в квартал	комиссия по ОТ, зам. директора по АХР
5. Проведение инструктажей по охране труда с работниками школы		в течение года	специалист по ОТ, директор школы
6. Обеспечение журналами инструктажа		в течение года	зам. директора по АХР

2. Технические мероприятия

содержание мероприятий (работ)	стоимость в рублях	сроки выполнения работ	ответственные
1. Замена ламп приборов освещения в классах и других помещениях	50 000	в течение года	зам. директора по АХР
2. Своевременная замена разбившихся стекол	20 000	в течение года	зам. директора по АХР
3. Подготовка к зимнему периоду (утепление окон)	10 000	октябрь-ноябрь	зам. директора по АХР классные руководители
4. Косметический ремонт коридоров, кабинетов к началу учебного года	90 000	июнь-июль	директор школы зам. директора по АХР

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

содержание мероприятий (работ)	условия выполнения	сроки выполнения работ	ответственные
1. Организация предварительных и периодических медицинских осмотров	1 раз в учебный год	март	зам. директора по АХР
2. Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	по мере финансирования	согласно графику	зам. директора по АХР
3. Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока	ежемесячно	в течение года	зам. директора по АХР

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

содержание мероприятий (работ)	условия выполнения	сроки выполнения работ	ответственные
1. Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	согласно утвержденному перечню	в течение года	зам. директора по АХР специалист по ОТ
2. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током - диэлектрические перчатки	согласно утвержденному перечню	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	зам. директора по АХР специалист по ОТ
3. Обеспечение работников специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты	согласно утвержденному перечню	в течение года	зам. директора по АХР специалист по ОТ
4. Приобретение дезинфицирующих средств	согласно плану ПФХД	из расчета площади ОУ	зам. директора по АХР

5. Мероприятия по пожарной безопасности

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
1. Издание приказов о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, противопожарном режиме.		август	директор школы
2. Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		август	зам. директора по АХР отв. по ПБ
3. Своевременно проверка и перезагрузка огнетушителей	по графику	в течение года	зам. директора по АХР
4. Очистка территории от сгораемых отходов, мусора, опавших листьев и сухой травы		осень, весна	зам. директора по АХР классные руководители
5. Участие и проведение месячников безопасности		сентябрь-октябрь	зам. директора по УВР специалист по ОТ
6. Обеспечение учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара		постоянно	зам. директора по АХР
7. Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		раз в квартал	преподаватель-организатор ОБЖ, отв. по ПБ
8. Контроль за освобождением запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама		постоянно	зам. директора по АХР
9. Обслуживание и контроль состояния АПС	согласно графику в договоре	в течение года	зам. директора по АХР

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2022 ГОД

1. Организационные мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
1. Оформление уголка «Охрана труда»		сентябрь	специалист по ОТ, профком
2. Проведение учебных эвакуаций с учащимися		раз в четверть	преподаватель-организатор ОБЖ, зам. директора по ВР

3. Специальная оценка условий труда	по мере финансирования	согласно графику	специалист по ОТ, зам. директора по АХР
4. Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации		раз в квартал	комиссия по ОТ, зам. директора по АХР
5. Проведение инструктажей по охране труда с работниками школы		в течение года	специалист по ОТ, директор школы
6. Обеспечение журналами инструктажа		в течение года	зам. директора по АХР

2. Технические мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные
1. Замена ламп приборов освещения в классах и других помещениях	50 000	в течение года	зам. директора по АХР
2. Своевременная замена разбившихся стекол	20 000	в течение года	зам. директора по АХР
3. Проведение замеров сопротивления изоляции электрооборудования	19 000	в течение года	зам. директора по АХР
4. Подготовка к зимнему периоду (утепление окон)	10 000	октябрь-ноябрь	зам. директора по АХР классные руководители
5. Замена оконных проемов (ПВХ)	150 000	при условии финансирования	директор школы
5. Косметический ремонт коридоров, кабинетов к началу учебного года	90 000	июнь-июль	директор школы зам. директора по АХР

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
1. Организация предварительных и периодических медицинских осмотров	1 раз в учебный год	март-май	зам. директора по АХР,
2. Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	по мере финансирования	согласно графику	зам. директора по АХР
3. Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока	ежемесячно	в течение года	зам. директора по АХР

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
1. Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	согласно утвержденному перечню	в течение года	зам. директора по АХР, специалист по ОТ
2. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током – диэлектрические перчатки	согласно утвержденному перечню	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	зам. директора по АХР, специалист по ОТ
3. Обеспечение работников специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты	согласно утвержденному перечню	в течение года	зам. директора по АХР, специалист по ОТ

5. Мероприятия по пожарной безопасности

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
1. Издание приказов о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, противопожарном режиме.		август	директор школы
2. Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		август	зам. директора по АХР отв. по ПБ
3. Своевременно проверка и перезагрузка огнетушителей	по графику	в течение года	зам. директора по АХР
4. Очистка территории от сгораемых отходов, мусора, опавших листьев и сухой травы		осень, весна	зам. директора по АХР классные руководители
5. Участие и проведение месячников безопасности		сентябрь-октябрь	зам. директора по ВР специалист по ОТ
6. Обеспечение учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара		постоянно	зам. директора по АХР
7. Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		раз в квартал	преподаватель-организатор ОБЖ, отв. по ПБ
8. Контроль за освобождением		постоянно	зам. директора по АХР

запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама			
9. Обслуживание и контроль состояния АПС	согласно графику в договоре	в течение года	зам. директора по АХР

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2023 ГОД

1. Организационные мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
1. Оформление уголка «Охрана труда»		сентябрь	специалист по ОТ, профком
2. Проведение учебных эвакуаций с учащимися		раз в четверть	преподаватель-организатор ОБЖ, зам. директора по ВР
3. Специальная оценка условий труда	по мере финансирования	согласно графику	специалист по ОТ, зам. директора по АХР
4. Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации		раз в квартал	комиссия по ОТ, зам. директора по АХР
5. Проведение инструктажей по охране труда с работниками школы		в течение года	специалист по ОТ, директор школы
6. Обеспечение журналами инструктажа		в течение года	зам. директора по АХР

2. Технические мероприятия

содержание мероприятий (работ)	стоимость в рублях	сроки выполнения работ	ответственные
1. Замена ламп приборов освещения в классах и других помещениях	50 000	в течение года	зам. директора по АХР
2. Своевременная замена разбившихся стекол	20 000	в течение года	зам. директора по АХР
3. Подготовка к зимнему периоду (утепление окон)	10 000	октябрь-ноябрь	зам. директора по АХР классные руководители
4. Косметический ремонт коридоров, кабинетов к началу учебного года	90 000	июнь-июль	директор школы зам. директора по АХР
5. Проведение замеров сопротивления изоляции электрооборудования	60 000	август	зам. директора по АХР

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

содержание мероприятий (работ)	условия выполнения	сроки выполнения работ	ответственные
1. Организация предварительных и периодических медицинских осмотров	1 раз в учебный год	март-май	зам. директора по АХР
2. Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	по мере финансирования	согласно графику	зам. директора по АХР
3. Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока	ежемесячно	в течение года	зам. директора по АХР

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

содержание мероприятий (работ)	условия выполнения	сроки выполнения работ	ответственные
1. Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	согласно утвержденному перечню	в течение года	зам. директора по АХР специалист по ОТ
2. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током - диэлектрические перчатки	согласно утвержденному перечню	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	зам. директора по АХР специалист по ОТ
3. Обеспечение работников специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты	согласно утвержденному перечню	в течение года	зам. директора по АХР специалист по ОТ

5. Мероприятия по пожарной безопасности

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
1. Издание приказов о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, противопожарном режиме.		август	директор школы
2. Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		август	зам. директора по АХР отв. по ПБ
3. Своевременно проверка и перезагрузка огнетушителей	по графику	в течение года	зам. директора по АХР
4. Очистка территории от сгораемых отходов, мусора, опавших листьев и сухой травы		осень, весна	зам. директора по АХР классные руководители
5. Участие и проведение месячников безопасности		сентябрь-октябрь	зам. директора по ВР специалист по ОТ

6. Обеспечение учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара		постоянно	зам. директора по АХР
7. Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		раз в квартал	преподаватель-организатор ОБЖ, отв. по ПБ
8. Контроль за освобождением запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама		постоянно	зам. директора по АХР
6. Обслуживание и контроль состояния АПС	согласно графику в договоре	в течение года	зам. директора по АХР

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2024 ГОД

1. Организационные мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
1. Оформление уголка «Охрана труда»		сентябрь	специалист по ОТ, профком
2. Проведение учебных эвакуаций с учащимися		раз в четверть	преподаватель-организатор ОБЖ, зам. директора по ВР
3. Специальная оценка условий труда	по мере финансирования	согласно графику	специалист по ОТ, зам. директора по АХР
4. Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации		раз в квартал	комиссия по ОТ, зам. директора по АХР
5. Проведение инструктажей по охране труда с работниками школы		в течение года	специалист по ОТ, директор школы
6. Обеспечение журналами инструктажа		в течение года	зам. директора по АХР

2. Технические мероприятия

содержание мероприятий (работ)	стоимость в рублях	сроки выполнения работ	ответственные
--------------------------------	--------------------	------------------------	---------------

1. Замена ламп приборов освещения в классах и других помещениях	50 000	в течение года	зам. директора по АХР
2. Своевременная замена разбившихся стекол	20 000	в течение года	зам. директора по АХР
3. Подготовка к зимнему периоду (утепление окон)	10 000	октябрь-ноябрь	зам. директора по АХР классные руководители
4. Косметический ремонт коридоров, кабинетов к началу учебного года	90 000	июнь-июль	директор школы зам. директора по АХР

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

содержание мероприятий (работ)	условия выполнения	сроки выполнения работ	ответственные
1. Организация предварительных и периодических медицинских осмотров	1 раз в учебный год	март-май	зам. директора по АХР
1. Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	по мере финансирования	согласно графику	зам. директора по АХР
3. Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока	ежемесячно	в течение года	зам. директора по АХР

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

содержание мероприятий (работ)	условия выполнения	сроки выполнения работ	ответственные
1. Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	согласно утвержденному перечню	в течение года	зам. директора по АХР специалист по ОТ
2. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током - диэлектрические перчатки	согласно утвержденному перечню	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	зам. директора по АХР специалист по ОТ
3. Обеспечение работников специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты	согласно утвержденному перечню	в течение года	зам. директора по АХР специалист по ОТ

5. Мероприятия по пожарной безопасности

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
1. Издание приказов о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, противопожарном режиме.		август	директор школы

2.Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		август	зам. директора по АХР отв. по ПБ
3.Своевременно проверка и перезагрузка огнетушителей	по графику	в течение года	зам. директора по АХР
4.Очистка территории от сгораемых отходов, мусора, опавших листьев и сухой травы		осень, весна	зам. директора по АХР классные руководители
5.Участие и проведение месячников безопасности		сентябрь-октябрь	зам. директора по ВР специалист по ОТ
6.Обеспечение учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара		постоянно	зам. директора по АХР
7. Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		раз в квартал	преподаватель-организатор ОБЖ, отв. по ПБ
8. Контроль за освобождением запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама		постоянно	зам. директора по АХР
9. Обслуживание и контроль состояния АПС	согласно графику в договоре	в течение года	зам. директора по АХР

СОГЛАСОВАНО



Председатель
первичной профсоюзной организации
Ю.М. Алтова
(подпись)

2021 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор МАОУ СШ № 6

Г.П. Черемных
(подпись)

2021 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ
ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И СИЗ
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 6 с углубленным изучением предметов художественно-
эстетического цикла» г. Красноярск**

Стороны коллективного договора договорились в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 9 декабря 20014 г. N 997н утвердить следующие нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением:

№	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Ед. изм.	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)	Примечание
1	Заведующий библиотекой (библиотекарь)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	
2	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	шт.	1	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	шт.	1	
3	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	

		Перчатки с полимерным покрытием	пары	6	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1	
		Зимой дополнительно:			
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	шт.	1	на 2 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	пара	1	на 1,5 года
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	пара	1	на 1,5 года
4	Лаборанты (кабинета химии)	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	шт.	1	
		Фартук прорезиненный с нагрудником	шт.	1	дежурный
		Очки защитные	шт.	1	до износа
		Перчатки резиновые или	пара		дежурные
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	1	дежурные
		При занятости промывкой деталей и изделий щелочами и кислотами дополнительно			
		Нарукавники	пара	4	
5	Лаборанты (кабинета физики)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	
		Перчатки диэлектрические	пара	1	дежурные
		Инструмент с изолирующими ручками	шт.	1	дежурные
		Указатель напряжения	шт.	1	дежурные
		Коврик диэлектрический	шт.	1	дежурные
6	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	пары	6	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пары	12	
8	Инструктор по труду	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных	шт.	1	

		тканей			
		Рукавицы комбинированные или	пара	2	
		Очки защитные	шт.	1	до износа
		Головной убор (берет)	шт.	1	
9	Заместитель директора по АХР	Халат хлопчатобумажный	шт.	1	
		Рукавицы комбинированные	шт.	4	
		Перчатки с полимерным покрытием	шт.	4	
		Сапоги резиновые	пара	1	

СОГЛАСОВАНО

Президент
Первичной профсоюзной организации
О.М. Алтова



« 15 / 06 / 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 6

Г.Н. Черемных



« 15 / 06 / 2021 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ, ПОЛУЧАЮЩИХ БЕСПЛАТНО СМЫВАЮЩИЕ
И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 6 с углубленным изучением предметов художественно-
эстетического цикла» г. Красноярск**

Стороны коллективного договора договорились в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1112н утвердить следующие нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств:

№ п/п	Профессия (должность)	Виды смывающих или обезвреживающих веществ	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Гардеробщик	Мыло для мытья рук или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства) в дозирующих устройствах
2	Заведующий библиотекой (библиотекарь)	Мыло для мытья рук или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства) в дозирующих устройствах
3	Лаборанты (кабинета химии)	Мыло для мытья рук или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства) в дозирующих устройствах
4	Лаборанты (кабинета физики)	Мыло для мытья рук или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства) в дозирующих устройствах
5	Сторож	Мыло для мытья рук или жидкие моющие средства для	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие

		мытья рук	средства в дозирующих устройствах)
6	Инструктор по труду	Мыло для мытья рук или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Заместитель директора по АХР	Мыло для мытья рук или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Дворник	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло для мытья рук или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

СОГЛАСОВАНО

 Председатель
 первичной профсоюзной организации
 Ю.М. Алтова
 (подпись)
 «15» _____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

 Директор МАОУ СШ № 6
 Г.Н. Черемных
 (подпись)
 «15» _____ 2021г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
 ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ) И РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ
 ПРОВОДЯТСЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ
 ОСМОТРЫ**

**муниципального автономного общеобразовательного учреждения
 «Средняя школа № 6 с углубленным изучением предметов художественно-
 эстетического цикла» г. Красноярска**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ и на основании приказа Минздрава России от 28.01.2021 N 29нт «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» стороны Коллективного договора установили следующий перечень должностей и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры:

Профессия (должность)	Периодичность	Профессия (должность)	Периодичность
Директор	1 раз в год и при поступлении на работу	Преподаватель-организатор ОБЖ	1 раз в год и при поступлении на работу
Заместитель директора по ВР		Делопроизводитель	
Заместитель директора по УВР		Лаборант	
Заместитель директора по АХР		Специалист по кадрам	
Педагог-библиотекарь		Инженер-программист	
Руководитель структурного подразделения		Специалист по охране труда	
Учитель		Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	
Учитель-логопед		Тьютор	
Педагог-организатор		Гардеробщик	
Педагог-психолог		Учитель по физической культуре	
Педагог дополнительного образования		Сторож	
Воспитатель		Дворник	
Социальный педагог		Заведующий хозяйством	
Учитель-дефектолог			

Приложение № 10
к коллективному договору на 2021-2024 годы
в МАОУ СШ № 6 от 15.06.2021г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Первичной профсоюзной организации
Ю.М. Алтова
(подпись)

_____ 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 6
Г.Н. Черемных
(подпись)

_____ 2021 г.



ГРАФИК
ПРОВЕДЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА НА 2021 – 2024 гг.
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 6 с углубленным изучением предметов художественно-эстетического цикла г. Красноярск»

№ п/п	Профессия, должность	Период проведения аттестации
2023 год		
1	Учитель технологии	II квартал 2023 года
2	Инструктор по труду	
3	Инженер программист	
4	Преподаватель-организатор ОБЖ	
5	Заместитель директора	
6	Учитель	
7	Педагог-организатор	
8	Педагог-психолог	
9	Логопед	
10	Педагог дополнительного образования	
11	Учитель начальных классов	
2024 год		
12	Директор	II квартал 2024 года
13	Заместитель директора АХР	
14	Руководитель структурного подразделения	
15	Специалист по кадрам	
16	Учитель информатики	
17	Учитель химии	
18	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	
19	Гардеробщик	
20	Вахтер	
21	Сторож	
2025 год		
22	Учитель физической культуры	II квартал 2025 года

СОГЛАСОВАНО
Президент
первичной профсоюзной организации
Ю.М. Алтова
(подпись)
«12» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СШ № 6
Г.Н. Черемных
(подпись)
«12» _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 6 с углубленным изучением предметов художественно-эстетического цикла» г. Красноярск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией МАОУ СШ № 6 (далее – Работодатель) и трудовым коллективом МАОУ СШ № 6 для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) – далее Работником, и Работодателем.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ

II. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

- 2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МАОУ СШ № 6.
- 2.2. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.
- 2.3. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.
- 2.4. К компетенции КТС относятся споры:
- о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);
 - об изменении существенных условий трудового договора;
 - об оплате сверхурочных работ;

- о применении дисциплинарных взысканий;
- о выплате компенсаций при направлении в командировку;
- о возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- иные споры, кроме указанных в п. 2.5. настоящего Положения;

2.5. КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в школе, КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если Работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

3.1. Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе Работников (представительного органа Работников) и (или) Работодателя из равного числа представителей Работников и Работодателя по 3 человека с каждой стороны. Работодатель и представительный орган Работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

3.2. Представители Работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются директором школы. Представители Работников избираются на общем собрании трудового коллектива или делегируются представительным органом Работников с последующим утверждением на общем собрании трудового коллектива.

3.3. Избранными в состав комиссии считается кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины участвующих на собрании. При выбытии члена КТС взамен в том же порядке избирается другой. Членами КТС могут быть избраны любые Работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.4. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется Работодателем.

3.5. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.6. Срок полномочий КТС неограничен.

IV. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

4.1. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если Работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

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

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права Работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого Работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор, по существу.

4.3. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано Работником лично или отправлено по почте, факсом.

4.4. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска Работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований Работника.

V. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА

5.1. Заявление Работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи Работником заявления.

5.2. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

Спор рассматривается в присутствии Работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. В случае неявки Работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки Работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

5.3. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии Работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

5.4. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих Работников, и не менее половины членов, представляющих Работодателя.

5.5. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

5.6. На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

5.7. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КОМИССИЕЙ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ И ЕГО СОДЕРЖАНИЕ

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

6.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

- наименование организации либо фамилия, имя, отчество Работодателя – индивидуального предпринимателя, а в случае, когда индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам структурного подразделения организации, наименование структурного подразделения, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию Работника;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

6.4. Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются Работнику и Работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

6.5. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

VII. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения комиссии по трудовым спорам в установленный срок указанная комиссия выдает Работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией по трудовым спорам. В случае пропуска Работником указанного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам может восстановить этот срок.

В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

7.3. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.4. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

7.5. В случае пропуска Работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

VIII. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ И ПЕРЕНЕСЕНИЕ РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА В СУД

8.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, Работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано Работником или Работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

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