**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Новогородской средней общеобразовательной школы № 3»,

на 2022– 2025 годы

| **От работодателя:** | **От работников:** |
| --- | --- |
| Руководитель общеобразовательной организации | Председатель первичной профсоюзной организации общеобразовательной организации |
| Мясоедова Е.А. | Брюханова Н.В. |
| (подпись, Ф.И.О.) | (подпись, Ф.И.О.) |
| «16» декабря 2022 г. | «16» декабря 2022 г. |
| М.П. | М.П. |

## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новогородская средняя общеобразовательная школа № 3»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Соглашение Иланского района по регулированию социально-трудовых отношений.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации) в лице председателя первичной профсоюзной организации Брюханова Наталья Валерьевна;

- работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации Мясоедова Елена Андреевна.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.10. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

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 (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.12. 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. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективах образовательных организаций.

1.14. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в образовательных организациях коллективных трудовых споров при выполнении работодателями обязательств, включенных в коллективный договор.

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

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

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

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

1.19. Настоящий договор вступает в силу и действует с 16 декабря 2022 года по 16 декабря 2025 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 16 декабря 2025 года.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников 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;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;
- другие формы.

1.21. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации http://n-gorodka.ru

## II. Трудовой договор

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

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

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

2.4. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

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

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

5) не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и

конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения за достижение коллективных результатов труда.

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

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

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

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

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

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

2.11. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

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

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

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

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. 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»*.

2.16. 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). О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

## III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года сохраняя 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.

3.3. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Постановлением Иланского района о командировочных расходах в следующих размерах:

200 рублей – по Красноярскому краю;

350 рублей – за пределы Красноярского края;

500 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных увеличивается на 10%.

3.4. 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.

3.5. 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 (Приложение № 15).

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

3.7. Сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

1) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год;

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350) – не менее чем за один год;

3) по окончании длительной болезни, – не более чем на 6 месяцев;

4) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в соответствующую аттестационную комиссию –

на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

5) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не более чем на 6 месяцев.

## IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять первичную профсоюзную организацию 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, социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

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

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

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

неосвобожденных председателей первичных и территориальных профсоюзных организаций;

работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

работников, имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет.

4.5.2. 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.

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

4.5.4. Не допускать увольнения работников в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет.

4.5.5. Не допускать увольнения работников предпенсионного возраста либо увольнения с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

4.5.6. Информировать об условиях досрочного выхода на пенсию в соответствии со ст. 32 Закона РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

4.6. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования от 19.11.2019№ ВБ-107/08/634 «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»). Приложение № 11

## 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 (Приложение № 2), иными

локальными нормативными актами, трудовыми договорами (Приложение № 17), расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками труда и отдыха водителей (Приложение №3), 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 работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин - устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) на основании ст. 263.1 ТК РФ.

5.4. 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 РФ федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.5. 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 педагогическим 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 Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 536).

5.6. 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 (группе) по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

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

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

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

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

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

5.7. 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.

5.8. 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.

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.

5.9. 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.

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

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

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.

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

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

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

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

5.13. 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.

5.14. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. (Приложение № 4)

5.15. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп в общеобразовательных организациях), работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации (дошкольной группе).

При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020г. № 373, должна создаваться группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

5.16. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.17. Согласно ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним

местностях» всем работникам организации устанавливается в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью:

в районах Крайнего Севера – 24 календарных дня;

в приравненных к ним местностях – 16 календарных дней;

в остальных районах Красноярского края – 8 календарных дней.

5.18. 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 (ст. 122 ТК РФ).

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

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.20 Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей организаций, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам образовательных организаций с ненормированным рабочим днем устанавливаются Правительством Красноярского края.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматриваются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда. (Приложение № 5)

5.21. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 426-ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

5.22. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

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

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 (ст. 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).

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

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

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 1 календарных дня;

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

5.24. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях, указанных ст. 128 ТК РФ:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших

вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Дополнительно:

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию - 2 календарных дня.

В соответствии со ст. 263 ТК РФ:

- лицам, осуществляющим уход за детьми - до 14 календарных дней.

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

5.25. Работодатель и первичная профсоюзная организация разрабатывают правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации, которые являются Приложением № 2 к коллективному договору, предусматривая в них порядок и условия:

1) осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами (Приложение № 12);

2) предоставления свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- всем работникам в возрасте от 18 до 39 лет включительно - один рабочий день один раз в три года;

- 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;

- 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 в 2022 году возраста женщин 1967 г. рождения и старше и мужчин 1962 года рождения и старше;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере

охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

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

3) предоставления двух оплачиваемых дней отдыха работникам для прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19) с учетом финансово-экономического положения работодателя;

4) освобождения педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

5) реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные 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.

5.26. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью второй ст. 116 ТК РФ может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет приносящей доход деятельности, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке. Конкретная продолжительность таких отпусков, а также другие случаи и условия их предоставления определяются по согласованию с работодателем.

5.27. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 6 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».*

5.28. 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).

5.29. Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

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

5.30. 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.

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

## VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Иланского района, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также Положением об оплате труда работников организации, которое является Приложением № 1 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. В положении об оплате труда работников организации предусматривать регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

1) обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

2) обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации − различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

3) исключения случаев установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям

работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

4) существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

5) размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

7) применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

8) продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, определенных приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

9) положений, предусмотренных Приказом № 536, в том числе устанавливающих, что периоды каникулярного времени для обучающихся организации, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

11) определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров выплат по итогам работы, на основе критериев

определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

12) формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;

13) формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24,25, 30 или 36 и 40 часов в неделю, 720 часов в год, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

14) единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных учреждений, утвержденных ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

15) формирования фиксированных размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону увеличения гарантированной ее части, обеспечивающей достойную оплату их труда за исполнение должностных обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы без включения в нее (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, не ведущие к дополнительной интенсификации труда;

16) регулирования оплаты труда учителей малокомплектных общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начальных классов объединяются в классы-комплекты, в объеме 1,5 ставки.

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. В случаях, когда размер оплаты труда работника образовательной организации зависит от опыта работы, образования, квалификационной категории, ученой степени, почетного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки:

1) при увеличении опыта педагогической работы, опыта работы по специальности − со дня достижения соответствующего опыта работы, если документы находятся в организации, или со дня представления документа

об опыте работы, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

2) при получении образования или восстановлении документов об образовании − со дня представления соответствующего документа;

3) при присвоении квалификационной категории − со дня вынесения решения аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников;

4) при присвоении почетных званий, начинающихся со слов «Народный…», «Заслуженный…» - со дня присвоения;

5) при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук − со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 № 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных ст. 92, 117 и 147 ТК РФ.

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

6.7. 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 (Приложение № 13)

6.8. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ (вследствие неявки работника), 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.

6.9. 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 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 и сохраняется при поступлении педагогического работника в другую бюджетную образовательную организацию.

6.10. 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.

6.11. 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: 15 числа следующего месяца и 30 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 30 по 15 число выплачивается 15 числа месяца, а заработная плата работников, вновь принятых с 15 по 30 число выплачивается 30 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

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

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

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

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

6.16. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, оплата производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

В вышеуказанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных Приказом № 536.

6.17. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в случаях, установленных Приказом № 1601.

6.18. Стороны пришли к соглашению:

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

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

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

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

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

6.20. Работодатели сохраняют за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективного договора по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

## VII Гарантии и компенсации.

7.1. В соответствии с Постановлением главы «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных ОУ (города, района)» работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,
- рождением ребенка,
- с юбилейной датой: 60 лет, 65 лет
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей). *(согласно Закона Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений»)*

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

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

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Ходатайствуют перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.5. Стороны пришли к соглашению, что:

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

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

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

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

7.6. Стороны пришли к соглашению о целесообразности предусматривать в коллективном договоре образовательной организации (а также в перечне выплат стимулирующего характера как приложении к

нему) возможность установления выплаты (доплаты) работнику (работникам), на которого (на которых) с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности:

1) по содействию созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;

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

## VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Стороны Соглашения рассматривают охрану труда и здоровья работников организаций в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.2. Работодатель с участием первичной профсоюзной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке обеспечивает разработку и совершенствование основополагающей нормативной правовой базы по организации работы по охране труда, в том числе правил и инструкций по охране труда.

8.3. Работодатель осуществляет проведение ежегодного мониторинга по несчастным случаям в образовательной организации, анализ и обобщение полученных результатов; проводит учет и анализ причин производственного травматизма при реализации образовательной деятельности за истекший год.

8.3.1. Информирует Профсоюз не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным, о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде с работниками при проведении образовательной деятельности, причинах несчастных случаев; выделении образовательными организациями денежных средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров, на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

8.3.2. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности образовательной организации и охрану труда и здоровья работников. (Приложение № 9)

8.3.3. Проводит обучение по охране труда руководителей и других работников образовательной организации в установленном порядке.

8.3.4. Включает представителей Профсоюза в состав комиссии по проверкам готовности организации к началу учебного года.

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда;

8.4.2. Предусматривает средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам

работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели определяется бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год и плановый период, коллективным договором и соглашением по охране труда, являющимся приложением № 7 к коллективному договору;

8.4.3. В случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивает за счет средств организации обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические медицинские осмотры (обследования) работников и обязательные психиатрические освидетельствования работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования), если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра это было рекомендовано, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров; (Приложение 16)

8.4.4. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (приказ Министерства труда и социальной защиты от 14.07.2021 № 467н) на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на:

проведение специальной оценки условий труда;

приобретение СИЗ;

обучение по охране труда;

проведение обязательных медицинских осмотров.

Использует возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.4.5. Организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ, предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда, в установленном законодательством порядке;

8.4.6. Предусматривает участие представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в образовательной организации при осуществлении образовательной деятельности;

8.4.7. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты;

Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты или компенсационных выплат, их порядок и нормы выдачи

определяются в коллективном договоре и соответствующих приложениях к нему Приложение № 8

8.4.8. Вводит ответственного по охране труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8.4.9. Организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве;

8.4.10. Проводит инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знаний требований охраны труда, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию работников в установленном законодательством порядке;

8.4.11. Обеспечивает санитарно-бытовые условия и лечебно-профилактическое питание в установленном законодательством порядке;

8.4.12. Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций;

8.4.13. Способствует деятельности уполномоченного (доверенного лица) по охране труда при осуществлении ими профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда;

8.4.14. Предоставляет оплачиваемое рабочее временя уполномоченному по охране труда для выполнения возложенных на него обязанностей по совместной с работодателем организации работы по обеспечению безопасных условий труда;

8.4.15. Рассматривает по возможности порядок, условия и размер единовременной денежной компенсации работнику, пострадавшему на производстве в результате несчастного случая.

8.5. Первичная профсоюзная организация:

8.5.1. Координирует работу по организации профсоюзного контроля условий труда работников образования, определяет основные направления деятельности уполномоченных (доверенных) по охране труда, обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, способствует формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда, оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда;

8.5.2. Обеспечивает контроль за соблюдением законодательных нормативных актов, Федерального закона № 426-ФЗ при проведении специальной оценки условий труда, предоставлении гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда;

8.5.3. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда при проведении периодических визуальных осмотров, обследований зданий и сооружений образовательной организации. Принимает участие в работе по проверкам готовности к началу учебного года;

8.5.4. Участвует в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками при проведении образовательной деятельности;

8.5.5. Организует участие в конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда».

8.5.6. Взаимодействует с органами, осуществляющими управление в сфере образования, органами государственного контроля и надзора по вопросам охраны труда;

8.5.7. Обращается в компетентные органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев с работниками образовательных организаций.

8.6. Стороны совместно:

8.6.1. Содействуют выполнению представлений и требований технического инспектора труда, внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям по устранению нарушений требований охраны труда, выявленных в ходе проверок;

8.6.2. Осуществляют ведомственный и профсоюзный контроль соблюдения работодателем законодательства о труде и охране труда, в том числе в части обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации;

8.6.3. Рассматривают на совместных совещаниях вопросы охраны труда, безопасности образовательного процесса, производственного травматизма в организации.

8.6.4. Совместно организуют и проводят мероприятия в рамках Всемирного дня охраны труда.

8.6.5. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.6.6 Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности школы в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает школу 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 школы;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

-организует и проводит в школе изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

-разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

-обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

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

8.6.7. 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.

8.6.8 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. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, настоящего Соглашения, иных Соглашений, устава образовательной организации, коллективного договора.

9.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель обязан:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать созданию и функционированию первичной профсоюзной организации.

9.2.2. Безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах), в том числе на сайте образовательной организации.

9.2.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

9.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников организаций, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное и своевременное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников с лицевого счета организации на расчетный счет профсоюзной организации в размере, установленном Уставом Профсоюза, коллективным договором, Соглашением. Перечисление членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы.

9.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных выплат стимулирующего характера работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций образовательных организаций - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные (доверенные) по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместно с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

9.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, собраний, в краткосрочной профсоюзной учебе, а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза.

9.3.5. Работодатель предоставляет председателю выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной

работы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на условиях коллективного договора.

9.4. Стороны признают гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

9.4.1. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника − другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации или отсутствием в организации соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки - на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

9.4.2. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в организации, в соответствии с коллективным договором, соглашением.

9.4.3. Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, установленной (присвоенной) по результатам аттестации истекает в период исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию. (Приложение № 14)

9.4.4. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками продолжительности ежегодного отпуска, предоставляемого на прежней работе, путем присоединения к основному отпуску дополнительного отпуска применительно к порядку, установленному для работников с ненормированным рабочим днем.

9.5. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников.

9.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избиравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке,

установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений Соглашения.

9.7. Стороны приняли решение устанавливать выплату по итогам работы руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности за участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий за счет средств работодателя в размерах, установленных коллективным договором и положением об оплате труда организации.

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 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.

## X. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

1) 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;

2) правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;

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

4) правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.2. Первичная профсоюзная организация:

1) участвует в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других (Приложение № 10);

2) оказывает материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи;

3) осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации;

4) ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

10.3. Стороны договорились, что:

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

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

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

10.3.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

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

Приложение № 1
к коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новогородской средней общеобразовательной школы № 3»
на 2022– 2025 годы от 16.12.2022 г

# Положение об оплате труда работников организации МБОУ «Новогородской СОШ № 3»

Положение об оплате труда работников организации МБОУ «Новогородской СОШ № 3», является приложением к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.
Внесены изменения от 28.04.2022 №325-п, 25.10.2021г. №630-п, 12.05.2020 № 192, от 31.05.2018 № 253-п, 07.12.2017 № 604-п, от 25.01.2017 № 26-п, от 31.10.2016 № 457-п, от 15.05.2015 № 421-п, (от 10.11.2014 № 1487-п отмена)

Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования), дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования и прочих учреждений образования, подведомственных управлению образования Администрации Иланского района Красноярского края (далее - Примерное положение), разработано на основании Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 "О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений", решения Иланского районного Совета депутатов от 30.08.2018 №29-208Р «О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Иланского района» в соответствии с решением заседания рабочей группы по подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников бюджетной сферы Красноярского края (протокол от 30.05.2014 № 91) и регулирует порядок оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования), дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования и прочих учреждений образования, подведомственных управлению образования Администрации Иланского района Красноярского края (далее - учреждения) по виду экономической деятельности "Образование".

Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных

образовательных организаций Иланского района, утверждённым решением Иланского районного Совета депутатов от 28.04.2022г. № ЛЬ 325-п. Решением Иланского районного Совета депутатов от 28.01.2021 №6-34Р.

## II. Порядок и условия оплаты труда работников

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

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

1.2. Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу) устанавливаются по должностям педагогических и медицинских работников в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению.

2. Выплаты компенсационного характера.

2.1.Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

2.1.1. На основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2.1.2. На основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

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

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

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

2.2. Виды и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются согласно приложению № 3 к настоящему Примерному положению.

3. Персональные стимулирующие выплаты.

3.1. Работникам учреждений устанавливаются персональные стимулирующие выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы в соответствии с приложением № 4 к настоящему Примерному положению.

3.2. Выплаты компенсационного характера и персональные стимулирующие выплаты устанавливаются от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

4. Региональная выплата.

4.1. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, предоставляется региональная выплата.

4.2. Размер региональной выплаты регламентируется п.4.3. решения Иланского районного Совета депутатов от 30.08.2018 №29-208Р (30.10.2018 №473-п) «О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Иланского района».

5. Выплаты стимулирующего характера.

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

5.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

5.3. Работникам учреждений по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждениями 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, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда);

выплаты по итогам работы.

5.4.Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

- уставным задачам учреждения;
- приоритетным направлениям программы развития учреждения;
- резолюции районного августовского педсовета;
- соответствовать утвержденным профстандартам.

(в редакции от 30.10.2018 № 473-п)

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

5.5.Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципальных

бюджетных общеобразовательных учреждений (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования), дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования и прочих муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации Иланского района Красноярского края устанавливаются в соответствии с приложением №5 к настоящему Положению.

5.6.Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждений осуществляется ежеквартально (или ежемесячно) с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, образованной при учреждении.

5.7. При выплатах по итогам работы учитываются:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтом объектов;

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

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

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 учреждений устанавливается в соответствии с приложением № 6 к настоящему Примерному положению.

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

5.8. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию общественного совета Учреждения.

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

Размер стимулирующей выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле согласно приложению № 7 к настоящему Примерному положению.

Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно или ежеквартально.

6. «Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, 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, в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, 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, 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, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени (25.10.2021 г. №630-п).

## III. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, 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, в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, 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, 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, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Установить предельный размер значения повышающего коэффициента до 15% к должностному окладу руководителя образовательной организации при наличии высшей квалификационной категории по

должности «руководитель» по итогам аттестации, до 10% к должностному окладу руководителя образовательной организации при наличии первой квалификационной категории по должности «руководитель» по итогам аттестации.

## IV. Другие вопросы оплаты труда

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

Часть средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в пункте раздела III.

Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения
в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителям учреждений за счет средств, полученных
от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале, с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителей учреждений и выплачиваются ежемесячно:

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

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы работников учреждений

Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|---|---|---|---|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников **учебно-вспомогательного персонала первого уровня** | | | |
| | **вожатый;помощник воспитателя секретарь учебной части** | | 3621,0 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников **учебно-вспомогательного персоналавторого уровня** | | | |
| 1 квалификационный уровень | дежурный по режиму; **младший воспитатель** | | 3813,0 <*> |
| 2 квалификационный уровень | **диспетчер образовательного учреждения;** старший дежурный по режиму | | 4231,0 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей **педагогических работников** | | | |
| 1 квалификационный уровень | инструктор по труду; **инструктор по физич. культуре (в ДОУ)**; **музыкальный руководитель**; **старший вожатый** | при наличии среднего профессионального образования | 6255,0 |
| | | при наличии высшего профессионального образования | 7120,0 |
| 2 квалификационный уровень | инструктор-методист; концертмейстер; педагог **дополнит. образования; педагог-организатор;** социальный **педагог; тренер-преподаватель** | при наличии среднего профессионального образования | 6547,0 |
| | | при наличии высшего профессионального образования | 7456,0 |
| 3 квалификационный уровень | **воспитатель; мастер** производственного обучения; **методист; педагог-психолог**; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного | при наличии среднего профессионального образования | 7171,0 |
| | | при наличии высшего профессионального образования | 8168,0 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | образования; старший тренер-преподаватель | | |
| 4 квалификационный уровень | преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); **преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности**; **руководитель физическ. воспитания;** старший **воспитатель**; **старший методист; тьютор** (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования); **учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) педагог-библиотекарь** | при наличии среднего профессионального образования | 7847,0 |
| | | при наличии высшего профессионального образования | 8942,0 |

<*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3964,0 руб., для должности «дежурный по режиму» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 5381, о руб.

Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих»

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|---|---|---|
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | |

| | | |
|---|---|---|
| 1 квалификационный уровень | **делопроизводитель;** кассир; комендант; машинистка; секретарь**; секретарь-машинистка;**<br>**экспедитор**; экспедитор по перевозке грузов; паспортист; **статистик** | 3813,0 |
| 2 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | 4023,0 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | администратор; инспектор **по кадрам; лаборант**; секретарь незрячего специалиста;<br>**секретарь руководителя**; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник-программист; художник | 4231,0 |
| 2 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование **«старший»;** должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория<br>**заведующий хозяйством -** *среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет.* | 4650,0 |
| 3 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория<br>**Заведующий производством (шеф-повар)** -*высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет*. | 5109,0 |
| 4 квалификационный уровень | **механик**<br>должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 6448,0 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |

| | | |
|---|---|---|
| 1 квалификационный уровень | **бухгалтер** *(среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет);* бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; **инженер по охране труда и технике безопасности**; инженер по ремонту; инженер по метрологии; инженер по надзору за строительством;инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); **психолог;** социолог; специалист **по кадрам;** **экономист;** экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; **юрисконсульт** | 4650,0 |
| 2 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория | 5109,0 |
| 3 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория + старший специалист по закупкам **Бухгалтер, экономист I категории** **(***высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера II категории не менее 3 лет)* | 5608,0 |
| 4 квалификационный уровень | **должности служащих первого квалификационного уровня**, **по которым может устанавливаться** производное должностное наименование **«ведущий»** | 6742,0 |

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|---|---|---|
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | |

| | | |
|---|---|---|
| 1 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;<br>**гардеробщик;** горничная; грузчик;<br>**дворник; кастелянша; кладовщик, грузчик, кухонный работник, мойщик посуды**<br>ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений; садовник;<br>**сторож (вахтер); уборщик служебных помещений**;<br>уборщик мусоропроводов; уборщик территорий;<br>оператор копировальных и множительных машин<br>**рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**<br>**повар 2 разряда, кочегар** | 3275,0 |
| 2 квалификационный уровень | профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене) | 3433,0 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение **4 и 5 квалификационных разрядов** в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;<br>**водитель автомобиля**; механик по техническим видам спорта;<br>оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин<br>**повар 4-5 разряда, электрик 4-5разряда, кочегар** | 3813,0 |
| 2 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение **6 и 7 квалификационных** разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих<br>**повар 6 разряда, электрик 6-7 разряда, сантехник 6-7 разряда, машинист-кочегар, зольщик** | 4650,0 |

| | | |
|---|---|---|
| 3 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих **электрик 8 разряда, сантехник 8 разряда** | 5109,0 |
| 4 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) **водитель автобуса (9-10 разряды) водитель автобуса** или специальных легковых автомобилей ("Медпомощь» и др.), имеющие **1 класс и занятые перевозкой обучающихся (детей, воспитанников)** | 6154,0 |

Должности руководителей структурных подразделений

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|---|---|---|
| Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений | | |
| 1 квалификационный уровень | **заведующий (начальник) структурным подразделением**: кабинетом, лабораторией, **отделом**, отделением, сектором, **учебно-консультационным пунктом**, учебной (учебно-производственной) мастерской **и другими структурными подразделениями**, **реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей** (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню) **директор ФСК** | 9302,0 |

| | | |
|---|---|---|
| 2 квалификационный уровень | заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей;<br>начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования | 9999,0 |
| 3 квалификационный уровень | начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования | 10787,0 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | |
| 2 квалификационный уровень | заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий складом; **заведующий хозяйством**; заведующий бюро пропусков | 4650,0 |
| 3 квалификационный уровень | **заведующий библиотекой;**<br>заведующий общежитием;<br>**заведующий производством (шеф-повар);**<br>**заведующий столовой**; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком) | 5109,0 |
| 4 квалификационный уровень | мастер участка (включая старшего) | 6448,0 |
| 5 квалификационный уровень | начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской | 7283,0 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 5 квалификационный уровень | **заместитель главного бухгалтера** | 7871,0 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | | |

| | | |
|---|---|---|
| 1 квалификационный уровень | начальник инструментального отдела; начальник лаборатории; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник планово-экономического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела | 8460,0 |
| 2 квалификационный уровень | главный (за исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации) (диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик | 9801,0 |
| 3 квалификационный уровень | директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения | 10554,0 |

Повышающие коэффициенты
к минимальному окладу (должностному окладу), устанавливаемые по должностям педагогических и медицинских работников

| № п/п | Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы | Предельное значение повышающего коэффициента (%) |
|---|---|---|
| 1 | За наличие квалификационной категории педагогическим и медицинским работникам:<br>• высшей<br>• первой | <br><br>25%<br>15% |
| 2 | За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания***: | |
| | • для педагогических работников общеобразовательных учреждений | 35% |
| | • для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений | 50% |
| | • для педагогических работников прочих образовательных учреждений | 20% |

***Определить следующие условия установления повышающего коэффициента:

- Коэффициент устанавливается всем педагогическим работникам учреждения в одинаковом размере;
- Коэффициент устанавливается в случае, если доля стимулирующих выплат педагогических работников за качество и результаты труда превышает 25% от общего фонда оплаты труда.

Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$k = k_1 + K2,$$

где:

$k_1$ – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;
$k_2$ – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

Расчет повышающего коэффициента ($k_2$) в конкретном учреждении осуществляется следующим образом:

- Если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат <25%, то $k_2$=0%,
- Если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат> 25%, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$k_2=Q_1/Q_{окл} \times 100\%,$$

где:
$Q_1$ – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;
$Q_{окл}$ – объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1= Q – Q_2 – Q_{стим} – Q_{отп}$$

Где:

Q – Общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_2$ – фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

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

$Q_{отп}$ – 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, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

Виды и размеры
компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся
от нормальных (при выполнении работ в других условиях,
отклоняющихся от нормальных)

| № п/п | Виды компенсационных выплат** | Размер выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (%)* |
|---|---|---|
| 1. | За работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) ** | 20% |
| 2. | За работу в санаторных образовательных учреждениях (классах, группах), группах оздоровительной направленности в дошкольных образовательных учреждениях | 20% |

| | | |
|---|---|---|
| 3. | Руководителям образовательных учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении | 15% |
| 4. | За работу в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах | 20% |
| 5. | За работу в общеобразовательном учреждении, имеющем интернат | 15% |
| 6. | Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные учреждения (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях | 20% |
| 7. | Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов) | 30% |
| 8. | Работникам учреждений (структурных подразделений), осуществляющих оздоровление и (или) отдых обучающихся, воспитанников за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени | 15% |
| 9. | Водителям легковых автомобилей, автобусов за ненормированный рабочий день | 25% |
| 10. | За ненормированный рабочий день (за исключением водителей) | 15% |
| 11. | Выплата за работу в сельской местности специалистам | 25% |

*Компенсационные выплаты рассчитываются от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов

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

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

## Виды и размеры
## персональных стимулирующих выплат
## за сложность, напряженность и особый режим работы

| № п/п | Виды и условия персональных выплат | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), |
|---|---|---|

| | | ставке заработной платы <*> |
|---|---|---|
| 1. | За опыт работы в занимаемой должности <**> | |
| 1.1 | от 1 года до 5 лет:<br>при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>,<br>при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>,<br>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>,<br>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***> | 5%<br>15%<br>20%<br>15%<br>20% |
| 1.2 | от 5 лет до 10 лет:<br>при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>,<br>при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>,<br>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>,<br>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***> | 15%<br>25%<br>30%<br>25%<br>30% |
| 1.3 | свыше 10 лет:<br>при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>,<br>при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>,<br>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>,<br>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***> | 25%<br>35%<br>40%<br>35%<br>40% |
| 2. | За сложность, напряженность и особый режим работы: | |
| 2.1 | Проверка письменных работ (пропорционально нагрузке): | |
| | учителям истории, биологии, географии | 5% |
| | учителям физики, химии, иностранного языка | 10% |
| | учителям математики | 20% |
| | учителям русского языка, литературы | 25% |
| | учителям начальных классов | 20% |
| 2.2 | За классное руководство, кураторство <****> | 2700,0 руб. |
| 2.3 | За заведование элементами инфраструктуры <*****>: | |
| | кабинетами, лабораториями | 10% |
| | учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами | 20% |
| 2.4 | Шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания | 20% |
| 3. | Молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными бюджетными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в | 20% |

| | | |
|---|---|---|
| | образовательном учреждении). Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения. | |
| 4 | Краевые выплаты воспитателям краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <******> (31.05.2018 № 253-п) | 718,4 рубля |
| 5. | ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы <*******> | |
| | в одном классе | 5000 |
| | в двух и более классах | 10000 |

<*******> дополнить сноской следующего содержания:

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 местностям с особыми климатическими условиями.

Финансовое обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется за счет средств иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых районному бюджету в целях софинансирования в полном объеме расходного обязательства Красноярского края, возникающего при осуществлении выплат педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, из краевого бюджета (17.09.2020 № 406-п).

в примечании:

сноску <******> изложить в следующей редакции:

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

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

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями» (31.05.2018 № 253-п).

<*> Расчет персональных стимулирующих выплат производится без учета повышающих коэффициентов.

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

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

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

<****> Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя, куратора определяется исходя из расчета 2700 руб. в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях, либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста, расположенных в сельской местности.

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

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

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителей муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации Иланского района Красноярского края соответствуют показателям мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций.

В мониторинге выделены показатели для следующих категорий:

директора общеобразовательных организаций (см. таблицу 1);

заведующие дошкольных образовательных организаций (см. таблицу 2);

директора общеобразовательных организаций, имеющих филиалы ДОУ или уровень дошкольного образования (см. таблицу 3).

Показатели деятельности эффективности руководителя образовательной организации подразделяются на показатели функционирования и развития учреждения. Показатели, направленные на развитие учреждения, приравниваются к стимулирующим выплатам.

Мониторинг эффективности руководителей проводится с использованием цифровых технологий с периодичностью два раза в год (сентябрь, январь).

Мониторинг включает в себя самооценку деятельности руководителем и внешнюю оценку деятельности ОО специалистами УО и

методистами РЦ на основании подтверждающих документов. Подсчет баллов для дальнейшего начисления стимулирующих выплат руководителям производится по результатам внешней оценки и определяется по следующей формуле:

$$С_б=(Н_б*100) /М_б, \text{ где}$$

$С_б$ – баллы стимулирующих выплат;

$Н_б$ – набранные баллы по итогам внешней оценки;

$М_б$ – максимальное количество баллов.

Количество стимулирующих баллов соответствует проценту стимулирующих выплат к должностному окладу.

Таблица 1. Показатели эффективности деятельности директора общеобразовательной организации

Таблица 3. Показатели эффективности деятельности директора общеобразовательной организации, имеющей филиал ДОУ или уровень дошкольного образования

| № п/п | Подраздел | Показатели/Критерии | Индикаторы / Целевые значения | Источник данных | Вид показателя |
|---|---|---|---|---|---|
| **1. Выполнение руководителем нормативных требований, обеспечивающих устойчивое функционирование ОО в соответствии с требованиями законодательства, нормативно-правовыми актами** | | | | | |
| 1.0 | Повышение уровня профессиональных компетенций административно-управленческих работников ДОО | Доля административно-управленческих работников, соответствующих 100% требуемому уровню профессиональной подготовки в разрезе ОО муниципалитета. | 100% - 1 балл<br>Менее 100% - 0 баллов | Отчет учреждения/ Орган МСУ | Функционирование |
| | | Доля управленческих кадров, добровольно прошедших процедуру выявления профессиональных дефицитов. | 100% - 1 балл<br>Менее 100% - 0 баллов | Отчет учреждения/ Орган МСУ | Развитие |
| | | Доля руководителей образовательных организаций, повысивших уровень профессиональных компетенций за текущий период. | 100% - 1 балл<br>Менее 100% - 0 баллов | Отчет учреждения/ Орган МСУ | Функционирование |
| | | Доля административно-управленческих работников, имеющих диплом о профессиональной переподготовке, от всего количества управленческих кадров. | 100% - 1 балл<br>Менее 100% - 0 баллов | Отчет учреждения/ Орган МСУ | Функционирование |
| 1.1 | Выполнение муниципального задания | Степень выполнения образовательной организацией муниципального задания | 98% и выше - 1 балл,<br>менее 98% - 0 баллов | Отчет учреждения/ Орган МСУ | Функционирование |
| 1.2 | Наличие Программы развития учреждения в актуальной редакции | Выполнение мероприятий программы, запланированных для исполнения в отчетном периоде | 80% и выше - 1 балл,<br>менее 80% - 0 баллов | Отчет учреждения/ Орган МСУ | Развитие |
| 1.3 | Наличие программ по актуальным и приоритетным направлениям деятельности | Наличие школьной программы, ориентированной на выявление, развитие и поддержку способностей и талантов обучающихся, в том числе обучающихся с ОВЗ, с учетом наличия | Наличие программы модулем и планом – 2 балла;<br>Наличие программы без модуля – 1 балл | Школьная программа, план мероприятий (ссылка на | Развитие |

| № п/п | Подраздел | Показатели/Критерии | Индикаторы / Целевые значения | Источник данных | Вид показателя |
|---|---|---|---|---|---|
| | | модуля или плана мероприятий по подготовке к ВсОШ | Отсутствие – 0 баллов | документы) | |
| | | Наличие пакета документов, регламентирующего деятельность школы по повышению качества образования | Наличие программы + дорожная карта + аналитический отчет о реализации дорожной карты– 1 балл<br>Отсутствие – 0 баллов | Пакет документов (ссылка на документы) | Развитие |
| | | Наличие системы по выявлению и ликвидации профессиональных дефицитов педагогических работников<br><br>Доля педагогов, переведенных на ИОМ: | Наличие концептуального документа + отчетность – 1 балл<br>Отсутствие – 0 баллов<br>Не менее 10% - 1 балл;<br>Менее 10% - 0 баллов. | Концептуальный документ (ссылка на документы)<br><br>Данные платформы ЭраСкоп | Развитие |
| | | Наличие программы развития персонала / программа профессионального роста педагогов / план мероприятий по повышению квалификации работников организации | Реализовано – 1 балл<br>Не реализовано – 0 баллов | Концептуальный документ (ссылка на документы) | Развитие |
| 1.4. | Расширение источников финансирования (План ФХД) | Наличие поступлений из средств от приносящей доход деятельности учреждения (платных образовательных и иных услуг), грантовых поступлений, пожертвований | Наличие любого внебюджетного источника - 1 балл;<br>отсутствие - 0 баллов | Отчет учреждения/ Органы МСУ (ссылка на документы) | Развитие |
| 1.5 | Размещение информации об учреждении | Своевременное размещение информации на официальном сайте по размещению информации о муниципальных учреждениях www.bus.gov.ru (ПФХД, МЗ на год, отчет о выполнении МЗ) | 100% - 1 балл,<br>менее 100% - 0 баллов | Органы МСУ | Функционирование |
| 1.6 | Соответствие размещенной и обновляемой на сайте организации информации требованиям | Своевременное обновление информации на сайте общеобразовательной организации | 90% - 1 балл,<br>менее 90% - 0 баллов | Органы МСУ | Функционирование |

| № п/п | Подраздел | Показатели/Критерии | Индикаторы / Целевые значения | Источник данных | Вид показателя |
|---|---|---|---|---|---|
| | нормативных правовых актов об информации представленной на сайте образовательных организаций (Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 г. N 582, приказы Рособрнадзора и Минфина) | | | | |
| 1.7 | Укомплектованность кадрового состава образовательной организации | Достижение уровня полной укомплектованности кадрового состава:<br>– Контингент молодых педагогов<br>– Открытые вакансии за отчетный период<br>Наличие документа, регламентирующего работу директора по закрытию имеющихся вакансий, в том числе и скрытых | Сохранность – 1 балл<br>Отток – 0 баллов<br>Наличие – 0 баллов<br>Отсутствие – 1 балл<br>Наличие – 1 балл<br>Отсутствие – 0 баллов | Органы МСУ<br>Ссылка на документ | Функционирование |
| 1.8 | Функционирование системы государственно-общественного управления | Наличие коллегиальных органов управления отражающих интересы обучающихся и их родителей, с подтверждением их деятельности на сайте | Наличие – 1 балл<br>Отсутствие – 0 баллов | Ссылка на документ | Функционирование |
| 1.9 | Деятельность по переводу школ в эффективный режим | Наличие договора по выстраиванию сетевого взаимодействия Школа лидер-ШНОР | Наличие – 1 балл<br>Отсутствие – 0 баллов | Ссылка на документ | Развитие |
| 1.10 | Выстраивание взаимодействия с внешними партнерами | Наличие договоров о сетевой форме реализации образовательных программ, сетевых проектов | Наличие – 1 балл за каждый договор<br>Отсутствие – 0 баллов | Ссылка на документ | Развитие |
| | | Выстраивание взаимодействия с внешними партнерами (ЦСЗН, РБ, ККЦППМС и др.) по созданию условий для полноценной социализации детей с ОВЗ и инвалидностью | Наличие – 1 балл<br>Отсутствие – 0 баллов | Ссылка на документ | Развитие |
| | | Взаимодействие с общественными организациями по формированию инклюзивной грамотности и | Наличие – 1 балл<br>Отсутствие – 0 баллов | Ссылка на документ | Развитие |

| № п/п | Подраздел | Показатели/Критерии | Индикаторы / Целевые значения | Источник данных | Вид показателя |
|---|---|---|---|---|---|
| | | культуры | | | |
| 1.11 | Выполнение мероприятий по энергосбережению | Своевременное предоставление декларации о потреблении энергетических ресурсов | соблюдение сроков - 1 балл<br>пропуск срока - 0 баллов | Энергосбыт (офиц.данные) | Функционирование |
| 1.12 | Наличие дисциплинарных взысканий за отчетный период | Отсутствие дисциплинарных взысканий за отчетный период | Отсутствие дисциплинарных взысканий - 1 балл<br>Наличие дисциплинарных взысканий - 0 баллов | Органы МСУ | Функционирование |
| 1.13 | Исполнение предписаний контролирующих органов | Своевременное исполнение предписаний контролирующих органов с выставлением на сайт | Наличие – 1 балл<br>Отсутствие – 0 баллов | Органы МСУ<br>Ссылка на документ | Развитие |
| 1.14 | Соблюдение сроков и порядка представления бюджетной, бухгалтерской, статистической и иной отчетности | Своевременное предоставление отчетности | Своевременное предоставление отчетности - 1 балл;<br>Несвоевременное - 0 баллов | Органы МСУ | Функционирование |
| 1.15 | Итоги прохождения процедуры НОКУ ОД | Успешное прохождение процедуры НОКУ ОД | По результатам НОКУ набрано от 80 баллов -1 балл;<br>Менее 80 -0 баллов | Органы МСУ | Функционирование |
| | | Своевременное выполнение плана по устранению нарушений НОКУ ОД | Своевременное устранение нарушений 90-100%:<br>Наличие – 1 балл<br>Отсутствие – 0 баллов | Органы МСУ<br>Ссылка на документ | Развитие |
| 1.16 | Выполнение мероприятий Паспорта безопасности | Своевременное выполнение мероприятий паспорта, запланированные на учебный год | Выполнение в полном объеме:<br>Наличие – 1 балл<br>Отсутствие – 0 баллов | Органы МСУ | Развитие |
| 1.17 | Выполнение мероприятий паспорта доступности | Выполнение мероприятий «дорожной карты» паспорта доступной среды, запланированные на учебный год | Выполнение мероприятий на 60% и более:<br>Наличие – 1 балл | Органы МСУ | Развитие |

| № п/п | Подраздел | Показатели/Критерии | Индикаторы / Целевые значения | Источник данных | Вид показателя |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Отсутствие – 0 баллов | | |
| **2. Качество подготовки обучающихся** | | | | | |
| 2.1. | Результативность обученности выпускников 11 классов, прошедших процедуру ЕГЭ | Средний балл (русский язык, математика) в сравнении со средний по региону | Средний балл по каждому предмету<br>выше – 2 балла;<br>равен – 1 балл;<br>ниже – 0 баллов. | ЦОКО<br>Органы МСУ | Функционирование |
| | | Наличие учащихся, имеющих суммарно 210 баллов за 3 экзамена | Наличие – 1 балл<br>Отсутствие – 0 баллов | ЦОКО<br>Органы МСУ | Функционирование |
| | | Средний балл (русский язык, математика) в сравнении со средним по муниципалитету | Средний балл по каждому предмету<br>выше и равен – 1 балла;<br>ниже – 0 баллов. | ЦОКО<br>Органы МСУ | Функционирование |
| | | Наличие обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты ЕГЭ по итогам основного периода | Отсутствуют – 1 балл<br>Наличие неудовлетворительных результатов ЕГЭ (русский язык, математика) – 0 баллов | ЦОКО<br>Органы МСУ | Развитие |
| | | Снижение количества учащихся, имеющих неудовлетворительные результаты ЕГЭ (русский язык и математика) для школ, имеющих профильное обучение в основной период (количество от общего кол-ва учащихся в параллели в течение двух лет | Снижение количества обучающихся – 1 балл<br>Отсутствие снижения – 0 баллов | ЦОКО<br>Органы МСУ | Функционирование |
| | | Наличие положительной динамики результатов ЕГЭ по русскому языку за последние 2 года | Наличие – 1 балл<br>Отсутствие – 0 баллов | ЦОКО<br>Органы МСУ | Развитие |
| 2.2 | Результативность обученности выпускников 9-х классов, | Средний балл (русский язык, математика) выше, чем средний по региону | Средний балл по каждому предмету | ЦОКО<br>Органы МСУ | Функционирование |

| № п/п | Подраздел | Показатели/Критерии | Индикаторы / Целевые значения | Источник данных | Вид показателя |
|---|---|---|---|---|---|
| | прошедших процедуру ОГЭ | | выше – 2 балла;<br>равен – 1 балл;<br>ниже – 0 баллов. | | |
| | | Средний балл (русский язык, математика) в сравнении со средним по муниципалитету | Средний балл по каждому предмету<br>выше и равен – 1 балла;<br>ниже – 0 баллов. | ЦОКО<br>Органы МСУ | Функционирование |
| | | Наличие обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты ОГЭ по итогам основного периода | Отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты ОГЭ по итогам основного периода – 1 балл;<br>Наличие по одному из предметов – -1 балл;<br>Имеется по 2 предметам, с пересдачей в осенний период – -2 балла;<br>Наличие второгодников по окончании процедур ОГЭ за предыдущий период и недопущенных до процедур за текущий год – -3 балла | ЦОКО<br>Органы МСУ | Развитие |
| | | Снижение количества учащихся, имеющих неудовлетворительные результаты ЕГЭ (русский язык и математика) для школ, имеющих профильное обучение в основной период (количество от общего кол-ва учащихся в параллели в течение двух лет | Снижение количества обучающихся – 1 балл<br>Отсутствие снижения – 0 баллов | ЦОКО<br>Органы МСУ | Функционирование |
| | | Наличие положительной динамики результатов ЕГЭ по русскому языку за последние 2 года | Наличие – 1 балл<br>Отсутствие – 0 баллов | ЦОКО<br>Органы МСУ | Развитие |
| 2.3 | Результативность обучающихся 7 | Результаты КДР 7 выше ожидаемых с учетом | Выше – 1 балл | Органы МСУ | Функционирование |

| № п/п | Подраздел | Показатели/Критерии | Индикаторы / Целевые значения | Источник данных | Вид показателя |
|---|---|---|---|---|---|
| | класса по математической грамотности | индекса образовательных условий с учетом объективности | Ниже – 0 баллов | | |
| 2.4. | Результативность учащихся 4-х, 6-х классов по читательской грамотности | Сохранная или положительная динамика по читательской грамотности между начальной и основной школой (КДР 4 и КДР 6 у одних и тех же детей) | Положительная динамика – 2 балла;<br>Сохранность – 1 балл;<br>Отрицательная динамика – 0 баллов | Органы МСУ | Развитие |
| | | Школа попадает в группу 25% образовательных организаций МСО с наилучшими результатами по КДР-4 (хотя бы 1 раз в течение трёх лет) | По КДР 6 – 2 балла;<br>По КДР 4 – 1 балл;<br>Не попадает – 0 баллов | Органы МСУ | Функционирование |
| 2.5 | Результативность учащихся 8-х классов по естественнонаучной грамотности | Сохранная и положительная динамика результатов КДР 8 по естественнонаучной грамотности за последние 2 года | Положительная динамика – 2 балла;<br>Сохранность – 1 балл;<br>Отрицательная динамика – 0 баллов | Органы МСУ | Развитие |
| 2.6 | Результативность обучающихся, демонстрирующих высокие результаты участия во Всероссийской олимпиаде школьников (ВсОШ) | Увеличение доли обучающихся, принимающих участие в региональном этапе ВСОШ от общего числа учеников 8-11 кл. школы (в течение двух лет) | Увеличение доли – 1 балл;<br>Нет увеличения – 0 баллов | Органы МСУ<br>БД «Одарённые дети Красноярья» | Развитие |
| | | Увеличение доли обучающихся, принимающих участие в муниципальном этапе ВсОШ от общего числа учеников 8-11 кл. школы (в течение двух лет) | Увеличение доли – 1 балл;<br>Нет увеличения – 0 баллов | Органы МСУ<br>БД «Одарённые дети Красноярья» | Функционирование |
| 2.7 | Результативность учащихся, демонстрирующих высокие результаты участия в интеллектуальных состязаниях (приказ Министерства Просвещения РФ), направленных на выявление, | Увеличение доли учащихся, принимающих участие в региональных конкурсах, от общего числа учеников школы 5-11кл (в течение двух лет) | Увеличение доли – 1 балл;<br>Нет увеличения – 0 баллов | Органы МСУ | Развитие |
| | | Увеличение доли учащихся, принимающих участие в федеральных конкурсах, в том числе заключительных этапах, от общего числа | Увеличение доли – 1 балл;<br>Нет увеличения – 0 баллов | Органы МСУ | Развитие |

| № п/п | Подраздел | Показатели/Критерии | Индикаторы / Целевые значения | Источник данных | Вид показателя |
|---|---|---|---|---|---|
| | развитие и поддержку способностей и талантов обучающихся, в том числе обучающихся с ОВЗ | учеников школы 5-11кл (в течение двух лет) | | | |
| | | Увеличение доли учащихся победителей и призеров в региональных конкурсах от общего числа учеников школы 5-11кл (в течение двух лет) | Увеличение доли – 1 балл; Нет увеличения – 0 баллов | Органы МСУ | Развитие |
| | | Увеличение доли учащихся победителей и призеров в федеральных конкурсах, в том числе заключительных этапах, от общего числа учеников школы 5-11кл (в течение двух лет) | Увеличение доли – 1 балл; Нет увеличения – 0 баллов | Органы МСУ | Развитие |
| | | Наличие обучающихся – победителей, призеров, участников регионального и заключительного этапов чемпионатов Junior Skills, World skills Junior | Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов | Органы МСУ | Развитие |
| | | Наличие обучающихся – победителей, призеров, участников регионального чемпионата Абилимпикс | Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов | Органы МСУ | Развитие |
| 2.8 | Наличие образовательных программ по актуальным и приоритетным направлениям деятельности | Наличие программы, ориентированной на выявление, развитие и поддержку способностей и талантов обучающихся, в том числе обучающихся с ОВЗ | Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов | Ссылка на документ | Развитие |
| | | Наличие парциальных программ и программ дополнительного образования | Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов | Ссылка на документ | Развитие |
| 2.9 | Качество образовательных программ дошкольного образования | Наличие образовательных программ, прошедших экспертизу | 2 балла за каждую программу, прошедшую внешнюю экспертизу; 1 балл за каждую программу, прошедшую внутреннюю экспертизу | Органы МСУ | Развитие |
| 2.10 | Качество содержания | Наличие в системе ВСОКО показателей 5 | Наличие – 1 балл | Ссылка на | Развитие |

| № п/п | Подраздел | Показатели/Критерии | Индикаторы / Целевые значения | Источник данных | Вид показателя |
|---|---|---|---|---|---|
| | образовательной деятельности | основным направлениям развития | Отсутствие – 0 баллов | документ | |
| **3. Специфика образовательных программ** | | | | | |
| 3.1 | Реализация индивидуальных учебных планов обучающихся | Обеспечен выбор профилей обучения в ОО (или за счет сетевых программ) | Обеспечен – 1 балл;<br>Не обеспечен – 0 баллов | Органы МСУ | Развитие |
| | | Обеспечен ИУП для учащихся, демонстрирующих высокие результаты (в том числе в сетевой форме) | Обеспечен в сетевой форме – 2 балла;<br>Обеспечен – 1 балл;<br>Не обеспечен – 0 баллов | Органы МСУ<br>Ссылка на документ | Развитие |
| | | Обеспечена индивидуальная образовательная программа (ИОП, ИОМ) для интеллектуально одарённых обучающихся | Обеспечен – 1 балл;<br>Не обеспечен – 0 баллов | Органы МСУ | Развитие |
| | | Обеспечение ИОМ для детей имеющие психофизические особенности (дети с инвалидностью, дети группы риска) | Обеспечен – 1 балл;<br>Не обеспечен – 0 баллов | Органы МСУ | Развитие |
| 3.2 | Реализация программ дополнительного образования детей (ДОД) с учетом разных потребностей, возможностей и интересов детей | Наличие вариативных программ ДОД для детей | Наличие – 1 балл<br>Отсутствие – 0 баллов | Органы МСУ | Функционирование |
| | | Доля обучающихся с ОВЗ, охваченных дополнительным образованием | 50% и более – 1 балл;<br>Менее 50% - 0 баллов | Органы МСУ | Функционирование |
| | | Наличие программ дополнительного образования в сетевой форме | Наличие программы в сетевой форме ОО-ОО:<br>Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов<br>Наличие программ в сетевой форме ОО-УДО:<br>Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов | Органы МСУ | Развитие |
| | | Доля учеников, включенных в освоение программ | 80% и более – 1 балл; | Органы МСУ | Функционирование |

| № п/п | Подраздел | Показатели/Критерии | Индикаторы / Целевые значения | Источник данных | Вид показателя |
|---|---|---|---|---|---|
| | | дополнительного образования (в том числе реализуемых в сетевой форме), учитывая обучающегося 1 раз | Менее 80% - 0 баллов | | |
| | | Положительная динамика (на 31 мая и на 15 сентября) охвата учащихся школы программами ДО разной направленности, в том числе | Технической направленности:<br>Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов.<br>Естественнонаучной направленности:<br>Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов.<br>Социальной направленности:<br>Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Органы МСУ | Функционирование |
| **4. Объективность процедур оценивания. ШСОКО** | | | | | |
| 4.1. | Недостоверность результатов внешних оценочных процедур | Отсутствие подтвержденных фактов со стороны контрольных органов о недостоверности/необъективности результатов/проведения оценочных процедур (ВПР) | Наличие – 0 балл;<br>Отсутствие – 1 баллов. | Органы МСУ | Развитие |
| 4.2 | Система образовательных результатов в ШСОКО | Включенность в ШСОКО процедур контролирующего и поддерживающего характера | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Органы МСУ<br>Ссылка на документ | Функционирование |
| | | Включенность в ШСОКО комплексной оценки образовательных результатов (предметных, метапредметных, личностных) обучающихся на каждом уровне образования | Читательская грамотность:<br>Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов.<br>Финансовая грамотность:<br>Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов.<br>Естественнонаучная грамотность: | Органы МСУ<br>Ссылка на документ | Функционирование |

| № п/п | Подраздел | Показатели/Критерии | Индикаторы / Целевые значения | Источник данных | Вид показателя |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | | |
| | | Включенность в ШСОКО инструментов / процедур оценки образовательных результатов (функциональная грамотность) | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Органы МСУ<br>Ссылка на документ | Функционирование |
| | | Включенность в ШСОКО инструментов/ процедур оценки образовательной среды/ условий | Педагогические:<br>Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов.<br>Методические:<br>Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов.<br>Психологические:<br>Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Органы МСУ<br>Ссылка на документ | Функционирование |
| | | Включенность в ШСОКО инструментов для разного масштаба оценивания (внутриклассного, внутришкольного, внешней оценки) | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Органы МСУ<br>Ссылка на документ | Функционирование |
| | | Включенность в ШСОКО инструментов для разного масштаба оценивания (внутригрупповой, внутрисадовской, внешней оценки) | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Органы МСУ<br>Ссылка на документ | Развитие |
| | | Наличие разработанных форм предъявления результатов оценочных процедур разным адресатам: администрации, педагогам, родителям, ученикам и другим заинтересованным категориям лиц для обеспечения прозрачности и доступности<br>системы оценивания | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Органы МСУ<br>Ссылка на документ | Функционирование |
| | | Наличие аналитических материалов по результатам оценочных процедур, в рамках ШСОКО, с адресными рекомендациями | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Органы МСУ<br>Ссылка на документ | Развитие |

| № п/п | Подраздел | Показатели/Критерии | Индикаторы / Целевые значения | Источник данных | Вид показателя |
|---|---|---|---|---|---|
| | | пед.коллективу школы | | | |
| | | Наличие управленческих решений по результатам анализа качества образования в школе | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Органы МСУ<br>Ссылка на документ | Развитие |
| **5. Сформированность образовательно-развивающей среды, обеспечивающей современный образовательный процесс** | | | | | |
| 5.1 | Создание безопасных и комфортных условий для участников образовательного процесса | Наличие положительного санитарного заключение | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Органы МСУ | Развитие |
| | | Отсутствие травматизма | Наличие – -1 балл за каждый случай;<br>Отсутствие – 1 баллов. | Органы МСУ | Функционирование |
| 5.2 | Пространственно-предметный компонент среды | Имеются многофункциональные пространства, оборудованные для обеспечения разных видов активности | Имеется – 1 балл;<br>Отсутствует – 0 баллов | Ссылка на документ | Развитие |
| | | Имеется возможность для создания личного и группового пространства для обучающихся | Имеется – 1 балл;<br>Отсутствует – 0 баллов | Ссылка на документ | Развитие |
| | | Имеются в свободном доступе для учащихся подходящее пространство, материалы и инструменты для моделирования, онструирования и других инициатив в соответствии с возрастом учащихся | Имеется – 1 балл;<br>Отсутствует – 0 баллов | Ссылка на документ | Развитие |
| | | Разнообразие материалов для ежедневных занятий учебно-исследовательской деятельностью (есть наборы лабораторной посуды и оборудования, созданы условия для постановки опытов и ведения наблюдения, др. подобное) | Имеется – 1 балл;<br>Отсутствует – 0 баллов | Ссылка на документ | Развитие |
| | | Дети участвуют в научных и природоохранных мероприятиях (например, акции по защите | Имеется – 1 балл;<br>Отсутствует – 0 баллов | Ссылка на документ | Развитие |

| № п/п | Подраздел | Показатели/Критерии | Индикаторы / Целевые значения | Источник данных | Вид показателя |
|---|---|---|---|---|---|
| | | животных и природы) | | | |
| 2.7 | Качество образовательных условий. Развивающая предметно-пространственная среда. | Экспертиза в части содержательно-насыщенной, вариативной и полифункциональной РППС для освоения всех образовательных областей с учетом потребностей, возможностей, интересов и инициативы воспитанников, как в групповых помещениях, так и вне их. | Наличие внешней экспертизы + реализация плана работ – 1 балл<br>Отсутствие – 0 баллов | Ссылка на документ | Развитие |
| | | Экспертиза в части создания РППС в групповых помещениях в соответствии с принципом трансформируемости и с учетом образовательной ситуации в том числе с учетом меняющихся интересов и возможностей детей. | Наличие внешней экспертизы– 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов | Ссылка на документ | Развитие |
| 5.3 | Цифровой компонент среды: цифровая инфраструктура организации | Наличие высокоскоростного доступа к сети Интернет: по всей школе | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Ссылка на документ | Функционирование |
| | | Доступность цифровых устройств для детей с ОВЗ | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Ссылка на документ | Функционирование |
| | | Доступность цифровых устройств для участников образовательного процесса | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Ссылка на документ | Функционирование |
| | | Наличие цифровых инструментов, сервисов для управленческой деятельности | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Ссылка на документ | Функционирование |
| | | Наличие цифровых инструментов, сервисов для образовательного процесса | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Ссылка на документ | Функционирование |
| | Цифровой компонент среды: цифровые технологии для решения задач школы | Наличие информационной системы:<br>– электронное расписание;<br>– информационное табло;<br>– организация питания;<br>– пропускная система; | Наличие – 1 балл за каждый вид;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Ссылка на документ | Развитие |

| № п/п | Подраздел | Показатели/Критерии | Индикаторы / Целевые значения | Источник данных | Вид показателя |
|---|---|---|---|---|---|
| | | – мониторинг здоровья и благополучия учащихся;<br>– цифровая библиотека;<br>– другое (указать) | | | |
| | | Наличие внутреннего портала для решений управленческих задач (виртуальная учительская и т.д.) | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Ссылка на документ | Развитие |
| | Цифровой компонент среды: цифровые компетенции участников образовательного процесса | Формирование сетевой культуры (сетевой этикет, безопасное поведение в интернете, цифровой булинг) через мероприятия | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Ссылка на документ | Функционирование |
| | | Доля педагогов, которые состоят в профессиональных сетевых сообществах | 80% и более – 1 балл;<br>Менее 80% – 0 баллов. | Ссылка на документ | Функционирование |
| | | Количество/доля педагогов, использующих в обучении электронные образовательные ресурсы (ЭОР) | 80% и более – 1 балл;<br>Менее 80% – 0 баллов. | Ссылка на документ | Функционирование |
| | Цифровой компонент среды: цифровая трансформация ОО | Сформированность общего видения (наличие программы) | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Ссылка на документ | Функционирование |
| | | Обеспечение кибербезопасности | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Ссылка на документ | Функционирование |
| 5.4 | Психолого-педагогический компонент образовательной среды, для сопровождения участников образовательных отношений | Создана служба школьной медиации в ОО | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Ссылка на документ | Функционирование |
| | | Организована деятельность (взаимодействие) с консультационными службами в Иланском районе: деятельность организована или организовано взаимодействие | Организованно – 1 балл;<br>Не организованно – 0 баллов. | Ссылка на документ | Развитие |
| | | Укомплектование штата ППк (психолого-педагогического консилиума ОО) на 100% | Укомплектован – 1 балл;<br>Не укомплектован – 0 балл | Ссылка на документ | Функционирование |

| № п/п | Подраздел | Показатели/Критерии | Индикаторы / Целевые значения | Источник данных | Вид показателя |
|---|---|---|---|---|---|
| | | В расписании представлена возможность выбора содержания, профиля, форм получения образования учащимися | Предоставлена – 1 балл;<br>Не предоставлена – 0 баллов | Ссылка на документ | Функционирование |
| 5.5 | Научно-методический и дидактический компонент среды | Доля педагогов, использующих образовательные технологии, в том числе технологий формирования универсальных компетенций и новых грамотностей (4К) | 80 % и более – 1 балл;<br>Менее 80% - 0 баллов. | Ссылка на документ | Функционирование |
| | | Доля педагогов, предъявивших опыт использования нтерактивных методов обучения в очном формате на разноуровневых мероприятиях | 50 % и более – 1 балл;<br>Менее 50% - 0 баллов. | Ссылка на документ | Функционирование |
| | | Наличие в школьной ШСОКО зафиксированного способа оценивания использования педагогами современных образовательных технологий | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Ссылка на документ | Функционирование |
| | | Соотношение поданных практик и включенных в РАОП | 1:1 – 2 балл;<br>1:0,5 – 1 балл;<br>1:0 – 0 баллов | Органы МСУ | Развитие |
| | | Внедрены в образовательную деятельность практики педагогического сопровождения:<br>– наставничество;<br>– супервизия;<br>– технология кураторства;<br>– другое (указать) | Наличие – 1 балл за каждый вид;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Ссылка на документ | Развитие |
| | | Участие в конкурсах профессионального мастерства (Учитель года, Воспитатель года, Сердце отдаю детям) | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Ссылка на документ | Развитие |
| | | Наличие обучающихся педагогических сообществ (с обязательным предъявлением полной информации о деятельности на сайте ОО ) | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Ссылка на документ | Функционирование |

| № п/п | Подраздел | Показатели/Критерии | Индикаторы / Целевые значения | Источник данных | Вид показателя |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Наличие обучающихся педагогических сообществ по функциональной грамотности | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Ссылка на документ | Развитие |
| | | Наличие руководителей муниципальных обучающихся педагогических сообществ, в том числе предметных сообществ, из числа педагогов ОО | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Ссылка на документ | Функционирование |
| | | Количество педагогов, полностью освоивших модули трека в ЦНППО | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Ссылка на документ | Развитие |
| | | Соотношение поданных практик и включенных в РАОП:<br>– на протяжении 2 лет в РАОП не предоставлены практики;<br>– на протяжении 2 лет педагоги ОО не участвуют в муниципальных этапах конкурсов профессионального мастерства;<br>– отсутствие тиражирования педагогами ОО собственного профессионального опыта в очном формате на протяжении 2 лет | По каждому пункту:<br>Да – -1 балл;<br>Нет – 0 баллов | Органы МСУ | Функционирование |
| 5.6 | Доступность и обеспеченность образовательной среды для реализации индивидуальных потребностей обучающихся | Доля педагогов прошедших курсовую подготовку как педагог дополнительного образования | 80 % и более – 1 балл;<br>Менее 80% - 0 баллов. | Ссылка на документ | Развитие |
| | | Доля педагогов прошедших курсовую подготовку как педагог как педагог, работающий с высокомотивированными детьми | 80 % и более – 1 балл;<br>Менее 80% - 0 баллов. | Ссылка на документ | Развитие |
| 5.7 | Эффективность работы образовательной организации по созданию условий для развития талантов у максимального | Предметный охват на муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Количество предметов, по которым обучающиеся принимали участие в муниципальном этапе ВсОШ | Ссылка на документ | Функционирование |

| № п/п | Подраздел | Показатели/Критерии | Индикаторы / Целевые значения | Источник данных | Вид показателя |
|---|---|---|---|---|---|
| | количества обучающихся | | 3 и более – 1 балл<br>Менее 3 – 0 баллов | | |
| | | Наличие победителей и призеров муниципального этапа ВсОШ | Количество предметов, по которым имеются победители и призеры:<br>4 и более – 2 балла;<br>от 1 до 3 – 1 балл;<br>0 предметов – 0 баллов | Ссылка на документ | Функционирование |
| 5.8 | Создание условий для профессионального развития обучающихся | Доля обучающихся в 10–11 классах (группах) профильного обучения | 80 % и более – 1 балл;<br>Менее 80% - 0 баллов. | Ссылка на документ | Функционирование |
| | | Доля обучающихся 8-11 классов, имеющих ИОМ, составленные на основе рекомендаций по профессиональному самоопределению | 50 % и более – 1 балл;<br>Менее 50% - 0 баллов. | Ссылка на документ | Функционирование |
| | | Доля обучающихся 6-11 вовлечённых в конкурсное движение (Юные профессионалы, Абелимпикс , чемпионатов Junior Skills, World skills Junioru др.) к общему количеству обучающихся 6-11 классов в ОО | 10 % и более – 1 балл;<br>Менее 10% - 0 баллов. | Ссылка на документ | Развитие |
| | | Доля обучающихся 8-11 классов, занимающихся в правовых классах, педклассах, медклассах в рамках двухстороннего Соглашения о взаимодействии с рганизациями/предприятиями по программам дополнительного образования от общего числа этой категории детей | 30 % и более – 1 балл;<br>Менее 30% - 0 баллов. | Ссылка на документ | Функционирование |
| | | Доля обучающихся 6-11 классов, вовлечённых в практико-ориентированные технологии профориентационной работы, предусматривающие включение обучающихся в практическую<br>деятельность (профессиональные пробы и их | 80 % и более – 1 балл;<br>Менее 80% - 0 баллов. | Ссылка на документ | Развитие |

| № п/п | Подраздел | Показатели/Критерии | Индикаторы / Целевые значения | Источник данных | Вид показателя |
|---|---|---|---|---|---|
| | | циклы, предпрофессиональное профессиональное обучение школьников, профориентационные проекты практической и исследовательской направленности) | | | |
| | | Доля обучающихся вовлечённых в профориентационное наставничество, как особую технологию профессионального самоопределения, обеспечивающую персонализированную поддержку обучающихся, его навигацию в профориентационной значимой среде от общего числа обучающихся | 10 % и более – 1 балл;<br>Менее 10% - 0 баллов. | Ссылка на документ | Развитие |
| 5.9 | Создание условий для воспитания и социализации обучающихся | Доля обучающихся вовлечённые в добровольческие (волонтёрские) объединения в общем числе обучающихся | 30 % и более – 1 балл;<br>Менее 30% - 0 баллов. | Ссылка на документ | Развитие |
| | | Доля обучающихся вовлечённых в деятельность общественных объединений, включая органы ученического самоуправления от общего числа обучающихся | 80 % и более – 1 балл;<br>Менее 80% - 0 баллов. | Ссылка на документ | Развитие |
| | | Отсутствие несовершеннолетних, состоящих на всех видах учёта (КДН, ОДН, внутришкольном) | Отсутствие – 1 балл<br>-1 балл за каждого несовершеннолетнего, состоящего на учёте (КДН, ОДН, внутришкольный) | Органы МСУ | Развитие |
| | | Доля педагогов, прошедших повышение квалификации в соответствии с приоритетными направлениями воспитания и социализации обучающихся (патриотическое, профоориентационное, духовно нравственное и т.д.) | 90 % и более – 1 балл;<br>Менее 90% - 0 баллов. | Ссылка на документ | Развитие |
| | | Наличие разработанной и используемой оценки | Наличие – 1 балл; | Ссылка на | Развитие |

| № п/п | Подраздел | Показатели/Критерии | Индикаторы / Целевые значения | Источник данных | Вид показателя |
|---|---|---|---|---|---|
| | | деятельности классного руководителя, как локального акта | Отсутствие – 0 баллов. | документ | |
| | | Наличие календарного плана к РПВ актуального и с учетом приоритетного направления и + наличие вариативной части | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов. | Ссылка на документ | Функционирование |
| 5.10 | Обеспечение здоровья, безопасности и качества услуг по присмотру и уходу | Наличие дополнительных услуг, направленных на сохранение и укрепление здоровья | Наличие – 1 балл;<br>Отсутствие – 0 баллов | Ссылка на документ | Развитие |

Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников общеобразовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования.

| Управленческая задача | Трудовые действия | Критерии | Показатели | | | Количество баллов | Периодичность | Основание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Обеспечить реализацию ООП в части поддержки и развития одаренных детей | Оказание адресной помощи обучающимся | Выстраивает индивидуальный маршрут (составление и реализация АОП) подготовки учащихся к участию в различных олимпиадах, конкурсах, НПК, соревнованиях и т.д. (для детей с ОВЗ, и дошкольников, включая и дистанционную форму) | Доля учащихся принимающих участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях | На школьном уровне 50% (от количества учащихся в классе) | | 1 | ежемесячно | Протокол, приказ, наградной материал |
| | | | | На муниципальном уровне 50 % от количества учащихся принимавших участие на школьном уровне | | 3 | | |
| | | | | На краевом уровне 30 % от количества учащихся принимавших участие в муниципальном уровне | | 5 | | |
| | | | | На всероссийском уровне (очное участие) | | 6 | | |
| | | | Доля призеров и победителей в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях | На школьном уровне 30 % (от количества участников) | | 2 | | |
| | | | | На муниципальном уровне 10 % от количества участников | | 4 | | |
| | | | | На краевом уровне 5 % от количества участников | | 6 | | |
| | | | | На Всероссийском уровне | Очное участие, за кажлого призера | 5 | | |
| | | | | | Дистанционное участие | 5 | | |
| | | | Количество обучающихся принимающих участие в НПК, научно-исследовательских проектов, индивидуальных проектов по ФГОС | На школьном уровне | 1-2 учащихся | 1 | | |
| | | | | | Более 2-х учащихся | 2 | | |
| | | | | На муниципальном уровне | 1-2 учащихся | 3 | | |
| | | | | | Более 2-х учащихся | 4 | | |
| | | | | На краевом уровне | 1 и более учащихся | 5 | | |
| | | | Количество призеров и победителей в НПК, научно-исследовательских проектов, индивидуальных проектов по ФГОС | На школьном уровне | 1-2 учащихся | 2 | | |
| | | | | | Более 2-х учащихся | 3 | | |
| | | | | На муниципальном уровне | 1-2 учащихся | 4 | | |
| | | | | | Более 2-х учащихся | 5 | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | На краевом уровне | 1 и более учащихся | 6 | | |
| | Освоение и применение психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы с различными контингентами учащихся | Взаимодействие с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума | Разработка (совместно с другими специалистами) и реализация совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального сопровождения ребенка | Доля реализуемых индивидуальных образовательных маршрутов сопровождения обучающихся в классе | От 20 %-до 49% | 3 | 1 раз в четверть | Наличие реализуемых индивидуальных образовательных маршрутов |
| | | | | | От 50 %-до 79% | 5 | | |
| | | | | | От 80% до 100 % | 7 | | |
| Обеспечить реализацию ООП в части поддержки и развития одаренных детей | Разработка и реализация программ учебных дисциплин в рамках ООП | Проведение уроков с использованием технологии критического мышления и иных приоритетных технологий по выбору ОО | Доля обучающихся выполнивших на 4 и 5 в рамках мониторинга предметных достижений по обязательным предметам в рамках ШСОКО | От 30 % до 49 % | | 1 | Ежемесячно | Протокол, справка заместителя директора по УВР, протоколы ГИА |
| | | | | От 50 % до 69 % | | 2 | | |
| | | | | От 70 % до 100 % | | 3 | | |
| | | | Качественное освоение учащимися образовательных программ | От 30 % до 49 % | | 1 | | |
| | | | | От 50 % до 69 % | | 2 | | |
| | | | | От 70 % до 100 % | | 3 | | |
| | | Объективность оценки учителем знаний обучающихся | Доля обучающихся 4-х, 9-х,11-х классах, подтвердивших годовые отметки за курс начальной, основной и средней школы по итогам мониторинговых исследований в начальной школе и результатам ГИА | От 50 % до 79% | | 2 | 1 раз в год | |
| | | | | От 80% до 95% | | 3 | | |
| | | | | От 96% до 100% | | 4 | | |
| Обеспечение реализации ООП в части освоение | Планирование и проведение учебных | Планирует и проводит в каждой четверти | Доля проведенных занятий (в форме учебного исследования или учебного проекта на базе ИБЦ) | Не менее 10 % от общего числа уроков по предмету | | 1 | 1 раз в четверть | Справка заместителя директора по УВР |
| | | | | Не менее 20 % от общего числа уроков по предмету | | 2 | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| исследовательских и проектных учебных действий обучающимися | занятий | | | Не менее 30 % от общего числа уроков по предмету | 3 | | |
| | Формирование УУД | Анализирует исследовательские учебные действия и проектно-исследовательские действия | Доля обучающихся в данном классе, повысивших оценку по предмету по итогам периода | Не менее 10 % | 1 | | |
| | | | | Не менее 20 % | 2 | | |
| | | | | Не менее 30 % | 3 | | |
| | | Создание банка метапредметных заданий направленных на формирование ИУД и ПУД | Количество метопредметных заданий | До 5 | 1 | | |
| | | | | От 5 до 10 | 2 | | |
| | | | | От 10 до 15 | 3 | | |
| | | Обеспечение методического уровня организация образовательного процесса | Руководство различными формами педагогических сообществ в ОО / Выполнение плана работы | От 85% до 95% | 1 | | Информация замов по УВР и ВР |
| | | | | От 96% до 100 % | 2<br>1<br>2<br>2<br>3 | | |
| | | | Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, , рабочей группе, комиссии по проверке письменных работ, олимпиадах, диагностических работах и др. | Член комиссии | | | |
| | | | | Секретарь комиссии | | | |
| | | | | Председатель комиссии | | | |
| | | | | Эксперт комиссии | | | |
| | | | Наставник, как коуч | Наличие профессиональной активности у сопровождаемых педагогов | | | |
| | | | | Наличие функциональных грамотностей у сопровождаемых педагогов | | | |
| | | | | Участие сопровождаемых педагогов в профессиональных конкурсах | | | |
| | | | Внедрение новых | На школьном уровне | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | технологий, апробация новых программ | На муниципальном уровне | | | |
| | | | | На краевом уровне | | | |
| | | | | На Всероссийском уровне | | | |
| Обеспечение реализации ООП в части воспитательной деятельности | Использование конструктивных воспитательных усилий родителей (законных представителей) обучающихся, помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка | Удовлетворенность родителей (законных представителей), обучающихся качеством предоставляемых образовательных услуг | Доля родителей (законных представителей) обучающихся в классе классного руководителя, удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг | От 95% до 100% | 2 | | Результаты анкетирования родителей |
| | | | Участие в проекте сетевого взаимодействия | На муниципальном уровне | 2 | Ежемесячно | Сертификат, справка и т.д. |
| | | | | На краевом уровне | 3 | | |
| | | | Разработка и реализация в сетевой форме программ дополнительного образования | На муниципальном уровне | 3 | | |
| | | | | На краевом уровне | 4 | | |
| | | | Реализация проекта сетевого взаимодействия. в том числе направленных на социализацию | На школьном уровне | 2 | | |
| | | | | На муниципальном уровне | 3 | | |
| | | | | На краевом уровне | 4 | | |
| | | | Реализация новых воспитательных практик (патриотические, волонтерские, РДШ и др.) | | 1 | | |
| | | | Презентация ланных воспитательных практик | На школьном уровне | 2 | | |
| | | | | На муниципальном уровне | 3 | | |
| | | | | На краевом уровне | 4 | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Мониторинг, анализ, оценка и контроль эффективности и результативности использования ресурсов школы | Использование мониторинговых, аналитических, оценочных и контрольных процедур | Участие в творческой, проблемной группе СОКО | На школьном уровне | | 1 | Ежемесячно | Информация руководителя группы |
| | | | | На муниципальном уровне | | 2 | | |
| | | | Работа с диагностическими данными | На школьном уровне | | 1 | 2 раза в год (декабрь, май) | Аналитическая справка заместителя директора по УВР |
| | | | | На муниципальном уровне | | 2 | | |
| | | | Проведение мероприятий разного формата по тиражированию в данном направлении | В образовательной организации с привлечением куратора | | 1 | Ежемесячно | |
| | | | | На муниципальном уровне | | 2 | | |
| | | Участие в формировании информационного пространства, как новой образовательной среды | Регистрация и деятельность в Интернет сообществах | Активное участие в 2 сообществах | | 2 | Ежемесячно | Скриншот с сайтов, сертификаты, справка заместителя директора по УВР |
| | | | | Активное участие в более 2 сообществах | | 3 | | |
| | | | | Активное участие в более 5 сообществах | | 4 | | |
| | | | Работа в творческие группы по IT, как новой педагогической компетенции | На школьном уровне | | 2 | | |
| | | | | На муниципальном уровне | | 3 | | |
| | | | Проведение мероприятий разного формата по тиражированию опыта в данном направлении | На школьном уровне | | 2 | | |
| | | | | На муниципальном уровне | | 3 | | |
| | | | Использование дистанционного обучения, онлайн тестирования | В работе с высокомотивированными детьми | На школьном уровне | 2 | | |
| | | | | | На муниципальном уровне | 3 | | |
| | | | | Педагогических работников по приоритетным направлениям | На школьном уровне | 2 | | |
| | | | | | На муниципальном уровне | 3 | | |
| | | | Использование электронных журналов и дневников и т.д. | Своевременное заполнение, ведение электронных журналов и дневников (школьный уровень) | | 2 | | |
| | | | | Куратор по заполнению электронных журналов и дневников | | 3 | | |
| | | | Представление своего опыта по IT | На школьном уровне | | 2 | | |
| | | | | На муниципальном уровне | | 3 | | |
| | | | | На краевом уровне, за каждое | | 4 | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | представление | | | |
| | | Работа по развитию имиджа ОО | Участие и представление собственного опыта на инновационной площадке | На муниципальном уровне | 2 | Ежемесячно | Сертификат, справка заместителя директора по УВР |
| | | | | На краевом уровне | 3 | | |
| | | | | На федеральном уровне | 4 | | |
| | | | Обмен опытом по приоритетным направлениям муниципальной системы образования | На муниципальном уровне | 2 | | |
| | | | | На краевом уровне | 3 | | |
| | | | | На федеральном уровне | 4 | | |
| | | Создание условий для обучения детей с ОВЗ в условиях инклюзивного образования | Наличие и представление практики в данном направлении | На муниципальном уровне | 2 | Ежемесячно | Сертификаты, справка заместителя директора по УВР |
| | | | | На краевом уровне | 3 | | |
| | | | Участие в районных и краевых мероприятиях с последующей реализацией проекта по данному направлению | За каждый проект | 3 | | |
| | | | Работа по адаптированным программам на открытость | Участие в мероприятии | 2 | | |
| | | | | Ответственный за мероприятие | 3 | | |

Размер выплат по итогам работы
работникам муниципальных бюджетных учреждений образования,
подведомственных управлению образования Администрации Иланского района
Красноярского края

| Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | | Предельное количество баллов |
|---|---|---|---|
| | наименование | индикатор | |
| Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Применение нестандартных методов работы | х | 50 |
| Выполнение порученной работы, не входящей в функциональные обязанности | 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 |

Определение
размера стимулирующей выплаты

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

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

$$C = C_{1\ балла} \times Б_I,$$

где:

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

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

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

$$C_{1\ балла} = (Q_{стим} - Q_{стим\ рук}) / SUM_{i=1} Б_{ni},$$

где:

$Q_{стим}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для

осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом квартале;

$Q_{стим\ рук}$ - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя, утвержденный в бюджетной смете учреждения в расчете на квартал;

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

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

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

где:

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

$Q_{зп}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый квартал;

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

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

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

где:

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

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

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

Порядок исчисления
размера должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения, подведомственного управлению образования Администрации Иланского района Красноярского края

1. Исчисление размера должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения, подведомственного управлению образования Администрации Иланского района Красноярского края определяется правилами исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала учреждения по виду экономической деятельности «Образование».

1.1. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается по формуле:

$$ДО_{ср} = \frac{\sum_{i=1}^{n} ДО_i}{n},$$

где

$ДО_{ср}$ - средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала;

$ДО_i$ - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника основного персонала, установленный в соответствии со штатным расписанием учреждения;

n - штатная численность работников основного персонала.

1.2. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения подлежит пересмотру в случае:

изменения утвержденной штатной численности работников основного персонала учреждения более чем на 15 процентов;

увеличения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

2. Перечень должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование»:

| № п/п | Тип учреждений | Должности, профессии работников учреждений |
|---|---|---|
| 1 | Дошкольные образовательные учреждения | Воспитатель |
| 2 | Общеобразовательные учреждения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования | Учитель |
| 3 | Учреждения дополнительного образования детей | Педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель, педагог-организатор, концертмейстер |
| 4 | Прочие учреждения образования | |
| 4.1. | Ресурсный центр в сфере образования | методист, психолог, логопед, дефектолог, социальный педагог |
| 4.2 | Централизованная бухгалтерия | бухгалтер, экономист |

| | | |
|---|---|---|
| | учреждений образования | |

Размер персональных выплат
руководителям, заместителям и главным бухгалтерам муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации Иланского района Красноярского края

| № п/п | Виды персональных выплат | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) (%)<*> |
|---|---|---|
| 1. | Сложность, напряженность и особый режим работы: | |
| | наличие филиалов<****>:<br>• УКП<br>• Интернат<br>• Структурное подразделение ОО<br>• Котельная<br>• организация подвоза | <br>5%<br>5%<br>10%<br>10%<br>20% |
| | за обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, усиление контрольных функций в образовательных учреждениях, эффективную и оперативную работу в специализированных учреждениях по ведению бухгалтерского учета | 60% |
| 2. | За опыт работы в занимаемой должности <**>: | |
| | от 1 года до 5 лет <***><br>при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***><br>при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***><br>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***><br>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***> | 5%<br>15%<br>20%<br>15%<br>20% |
| | от 5 года до 10 лет <***><br>при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***><br>при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***><br>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***><br>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***> | 15%<br>25%<br>30%<br>25%<br>30% |
| | свыше 10 лет <***><br>при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***><br>при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***><br>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***><br>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***> | 25%<br>35%<br>40%<br>35%<br>40% |

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

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

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

<****> Максимальное установление выплаты не более 30%.

Размер выплат по итогам работы
руководителям, заместителям и главным бухгалтерам муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации Иланского района Красноярского края

| Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) (%) |
|---|---|---|---|
| | Наименование | Индикатор | |
| Степень освоения выделенных бюджетных средств | Процент освоения выделенных бюджетных средств | от 98% до 99%<br>от 99% до 100% | 70%<br>100% |
| Проведение ремонтных работ | Текущий ремонт, капитальный ремонт | Выполнен в срок, качественно и в полном объеме | 50% |
| Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году | Учреждение принято надзорными органами | Без замечаний | 100% |
| Участие в инновационной деятельности | Наличие реализуемых проектов | Реализация проектов | 100% |
| Организация и проведение важных работ, мероприятий | Наличие важных работ, мероприятий | Федеральные | 90% |
| | | Региональные | 70% |
| | | Районные | 60% |
| | | Внутри учреждения | 50% |

Приложение № 2
к коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новогородской средней общеобразовательной школы № 3»
на 2022– 2025 годы от 16.12.2022 г

# Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Новогородская СОШ №3»

## Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

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

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

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

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

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

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов[1].

Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением к коллективному договору.

## II.Порядок приема, перевода и увольнения работников.

### 2.1.Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

[1] Коллективным договором образовательной организации может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

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

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

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

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

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

2.1.7.При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

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

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

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

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 220 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации.

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

2.1.9.При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного

фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основною 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.

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

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

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

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

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

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом[2] работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание

[2]С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в общеобразовательных организациях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя.

приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации[3].

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

2.1.15.С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку[4].

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

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

---

[3] См. постановление Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 № 1250 "Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства РФ и отдельных положений некоторых актов Правительства РФ", Приказ Минтруда России от 19.05.2021 № 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек".

[4] Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» носит рекомендательный характер использования в кадровом делопроизводстве.

**2.2.Гарантии при приеме на работу:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие

причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

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

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

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

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

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

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

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

**2.4.Прекращение трудового договора:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.12.Трудовой договор с работником образовательной организации подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение

установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

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

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

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

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

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

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

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением

оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ.По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 или п. 4 ч.1 ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные

надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

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

## III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

**3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

**3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:**

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

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

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

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

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

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

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

**3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:**

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

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

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

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

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

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

**3.5. Работодатель имеет право:**

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

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

**3.6. Работодатель обязан:**

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

3.6.14. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

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

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

**3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

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

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

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

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

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

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

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором на основании

Отраслевого Соглашения. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

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

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

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

**3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

Курить табак[5], распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

[5] В соответствии с п.1, ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013г № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека запрещается курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг.

## IV.Рабочее время и время отдыха

**4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором организации[6].

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)[7].

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

---

[6] Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательной организации (руководители, их заместители, другие руководящие работник; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

[7] Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами (ст. 320 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическая пауза» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут[8].

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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой[9];

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

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

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

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

---

[8]Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательной организации.

[9]Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательной организации.

При составлении графика дежурств педагогических работников в организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

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

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

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

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

4.1.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час[10].

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть

[10]В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организации, занимающих следующие должности Приложение № 5.

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

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

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

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников Приложение № 3.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие[11].

4.1.15. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года[12].

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не

---

[11]График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

[12] В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

допускаются, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации[13].

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

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами организации, коллективным договором)[14]:

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

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

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

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

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

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

**4.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

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

4.2.2. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в

---

[13]В исключительных случаях в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

[14] Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами организации, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год раздельно по полугодиям.

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

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

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).[15]

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

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место, которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

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

---

[15]Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.3. Время отдыха:**

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 по 13.00[16].

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

---

[16]В соответствии со ст. 108 ТК РФ перерыв для приема пищи должен быть продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Но по согласованию и внесению в коллективный договор можно включить в рабочее время для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно.

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

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

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

4.3.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

---

(работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

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

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 6 к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.17. Работодатель предоставляет свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- всем работникам с 18 до 39 лет включительно - один рабочий день один раз в три года;
- 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;
- 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 в 2022 году возраста женщин 1967 г. рождения и старше и мужчин 1962 года рождения и старше;
- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

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

4.3.18. Работодатель предоставляет оплачиваемый день отдыха в каждый день вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции (COVID-19) с сохранением заработной платы. Оплата производится из фонда оплаты труда образовательной организации. Подтверждением о прохождении вакцинации является медицинский сертификат о

профилактических прививках против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

## V. Дистанционная работа.

5.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, устанавливаются Приложением № 12 к коллективному договору о Дистанционной работе.

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

## VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений[17]:
объявляет благодарность, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

## VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

[17]Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другиевиды поощрений работников за труд в организации (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4.До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## VIII. Заключительные положения

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

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

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

Приложение № 3
к коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новогородской средней общеобразовательной школы № 3»
на 2022– 2025 годы от 16.12.2022 г

# График труда и отдыха водителей

| ФИО водителей | маршрут | Начало движения | Окончание движения | Период Времени с……..до | Учет времени |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Фактическое время | | Рабочее время | |
| Федоров Н.В. | Предрейсовый медосмотр | 7.00 | 7.15 | | 15 мин |
| | Маршрут (подвоза обучающихся) | 7.20 | 8.20 | с 7.20 до 8.20 | 1 час |
| | Обслуживание автотранспорта | 8.20 | 12.00 | с 8.20 до 12.00 | 3,5 часа |
| | Отдых | 12.00 | 14.00 | | |
| | Обслуживание автотранспорта | 14.00 | 14.30 | с 14.00 до 14.30 | 1 часа |
| | Маршрут (подвоз обучающихся) | 14.30 | 15.30 | с 14.30 до 15.30 | 1 час |
| | Послерейсовое обслуживание автотранспорта | 15.30 | 16.00 | с 15.30 до 16.00 | 0,5 часа |
| | Послерейсовый медосмотр | 16.00 | 16.15 | | 15 мин |
| Итого | | | | 7 часов + 2 часа отдыха | |
| Чеберяк В.В. | Предрейсовый медосмотр | 7.00 | 7.20 | | 20 мин |
| | Маршрут (подвоз обучающихся) | 7.30 | 8.20 | с 7.30 до 8.20 | 1 час |
| | Обслуживание автотранспорта | 8.30 | 12.00 | с 8.30 до 12.00 | 3,5 часа |
| | Отдых | 12.00 | 14.00 | | |
| | Обслуживание автотранспорта | 14.00 | 15.00 | с 14.00 до 15.00 | 1 часа |
| | Маршрут (подвоз обучающихся) | 14.30 | 15.30 | с 14.30 до 15.30 | 1 час |
| | Послерейсовое обслуживание автотранспорта | 15.30 | 16.00 | с 15.30 до 16.00 | 0,5 часа |
| | Послерейсовый медосмотр | 16.00 | 16.15 | | 15 мин |
| Итого | | | | 7 часов + 2 часа отдыха | |

Приложение № 4
к коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новогородской средней общеобразовательной школы № 3»
на 2022– 2025 годы от 16.12.2022 г

**График отпусков работников организации**
**МБОУ «Новогородской СОШ № 3»**

Приложение № 5
к коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новогородской средней общеобразовательной школы № 3»
на 2022– 2025 годы от 16.12.2022 г

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для установления компенсационных выплат**

| Должность работника | Доплата к окладу | Основание |
|---|---|---|
| Директор школы | 15% | приказ руководителя Управления образования |
| Заместитель директора по УВР | 15% | приказ директора организации |
| Методист | 15% | приказ директора организации |
| Заместитель директора по АХР | 15% | приказ директора организации |
| Водитель | 15% | приказ директора организации |
| Социальный педагог | 15% | приказ директора организации |

Приложение № 6
к коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новогородской средней общеобразовательной школы № 3»
на 2022– 2025 годы от 16.12.2022 г

**Порядок и условия 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 МБОУ «Новогородская СОШ №3»

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

3. Педагогические работники организации, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:

Воспитатель
Инструктор по физическому воспитанию
Методист
Музыкальный руководитель
Педагог дополнительного образования
Педагог-библиотекарь
Педагог-организатор
Педагог-психолог
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Социальный педагог
Тьютор
Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного

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

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 7
к коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новогородской средней общеобразовательной школы № 3»
на 2022– 2025 годы от 16.12.2022 г

# Соглашение по охране труда

| № | Наименование мероприятий | Сроки выполнения | Ответственный |
|---|---|---|---|
| 1 | Организовать обучение и проверку знаний работников школы по охране труда | по отдельному графику | |
| 2 | Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы | август | |
| 3 | На общем собрании трудового коллектива избрать уполномоченного по охране труда | сентябрь | |
| 4 | Издать приказ о создании комиссии по охране труда | январь | |
| 5 | Провести общий технический осмотр здания | май | |
| 6 | Обеспечить работников спецодеждой, спец обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами | согласно сроков носки | |
| 7 | Провести технический осмотр оборудования | март | |
| 8 | Составление графиков отпусков | январь | |
| 9 | Выдача инструкций по охране труда | Январь один раз в 5 лет | |
| 10 | Проведение вводного инструктажа по охране труда вновь прибывшим на работу, инструктаж на рабочем месте | по мере необходимости | |
| 11 | Знакомство с новыми Положениями по охране труда, с изменениями инструкций | По мере поступления | |
| 12 | Контроль за состоянием вопросов, связанных с созданием условий и охраны труда, разработка новых предложений, направленных на улучшение условий труда | ежеквартально | |
| 13 | Проверка готовности школы к новому учебному году | август | |
| 14 | Проведение заседаний комиссии по охране труда по итогам года работы в области ОТ | май | |

Приложение № 8
к коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новогородской средней общеобразовательной школы № 3»
на 2022– 2025 годы от 16.12.2022 г

**Перечень профессий и должностей работников, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

**Уборщики производственных и служебных помещений**
- халат х/б – 1 на год;
- перчатки резиновые – две пары на год.

**Повар должен быть обеспечен санитарной одеждой, обувью, сан принадлежностями и средствами индивидуальной защиты:**
- куртка белая х/б -на 4 месяца;
- фартук белый х/б – на 4 месяца;
-колпак белый (косынка) – на 4 месяца;
- полотенце – на 4 месяца;

**Водители автобусов и грузовых автомобилей**:
- перчатки х/б – на 4 месяца;
- комбинезон х/б – 1 на 3 года.

**Электрик**:
- перчатки диэлектрические - дежурные;

**Дворник**:
- костюм х/б – 3 на год;
-рукавицы комбинированные – 6 пар на год;
Зимой дополнительно:
-куртка на утепляющей прокладке- по поясам;

Приложение № 9
к коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новогородской средней общеобразовательной школы № 3»
на 2022– 2025 годы от 16.12.2022 г

**Обеспечение моющими средствами, канцелярскими товарами, инвентарем**

| Наименование | Название | Сроки выдачи | Кто обеспечивает |
|---|---|---|---|
| Моющие средства: | Ника +, Ника Супер+, Хлормисепт | на 4 месяца | Бюджет |
| | Мыло | на 3месяца | Бюджет |
| | Чистящие средства | на 4 месяца | Бюджет |
| Инвентарь: | Лопаты | на 2 года | Бюджет |
| | Веники | на 1 год | Бюджет |
| | Ветошь | на 4 месяца | Бюджет |
| | Ведра | на 2 года | Бюджет |
| Канцелярские товары: | Кнопки | на 6 месяцев | Бюджет |
| | Скрепки | на 6 месяцев | Бюджет |
| | Карандаши | на 1 год | Бюджет |
| | Линейки | на 1 год | Бюджет |
| | Бумага для компьютера | на 6 месяцев | Бюджет |

Приложение № 10
к коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новогородской средней общеобразовательной школы № 3»
на 2022– 2025 годы от 16.12.2022 г

# Положение

## О комиссии по распределению стимулирующих выплат

## I общие положения

1.1 Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее «комиссия») создается с целью распределения средств, предусмотренных в Фонде оплаты труда организации (далее ФОТ) на стимулирование и премирование работников, а также средств, поступающих для стимулирования работников из других источников (межбюджетные трансферты, внебюджетные поступления и т.д.)

1.2 Комиссия формируется из представителей от каждой категории работников (административно-управленческого, педагогического и обслуживающего персонала) и представителей от профсоюзного комитета.

1.3 Состав комиссии утверждается на общем собрании работников большинством голосов участников собрания.

## II полномочия и порядок работы комиссии

2.1 Комиссия на своем первом заседании избирает из состава комиссии председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.2 Комиссия рассматривает все поступившие справки, результаты мониторингов, записки и т.п. о результатах работы всех работников организации за установленный в организации период, за который производится премирование, стимулирование работников.

2.3 Информация о результатах работы административно-управленческого персонала подается в комиссию руководителем организации до _____ числа каждого месяца (квартала, года); о результатах работы педагогического персонала - заместителем руководителя по_____ до_____ числа соответствующего периода; о результатах работы обслуживающего персонала заместителем руководителя по_____ до_____ числа соответствующего периода.

2.4 Комиссия на основании Положения о стимулирующих выплатах работникам организации (далее – Положение) и в строгом соответствии с критериями, показателями и условиями стимулирования работников, установленных в Положении, определяет размер выплат каждому работнику.

2.5 Решение об установлении размера выплаты каждому работнику принимается большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.6 При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя комиссии.

Заседания комиссии и принимаемые решения оформляются в протоколах заседаний комиссии.

2.7 Заседание комиссии правомочно принимать решения при наличии на заседании комиссии более половины от числа членов комиссии, действующих на день проведения заседания.

2.8 Протокол заседания комиссии или выписка из протокола заседания комиссии о принятом решении по установлению размеров стимулирующих выплат работникам направляется руководителю организации для издания приказа о выплате стимулирующих надбавок, доплат, премий.

2.9 Решение комиссии об установлении размеров стимулирующих выплат доводится до сведения работников путем размещения информации на стендах.

2.10 В случае несогласия с решением комиссии работник может обратиться с письменным заявлением в комиссию о рассмотрении результатов его работы повторно. В заявлении должно быть указано, какие показатели его работы оценены в нарушение условий и критериев, установленных в Положении о стимулирующих выплатах работникам организации.

2.11 Комиссия в течении 3-х (5-ти) рабочих дней рассматривает поступившее заявление работника и направляет ответ в письменном виде работнику, копию ответа руководителю организации для внесения изменений в приказ о проведении стимулирующих выплат работникам организации.

Приложение № 11
к коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новогородской средней общеобразовательной школы № 3»
на 2022– 2025 годы от 16.12.2022 г

# Положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

## I. Общие положения

**1.1.** Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства, созданным сторонами для заключения коллективного договора на 2022-2025 года.

**1.2.** Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и краевыми законами, муниципальными правовыми актами, Соглашением между администрацией города (района) и Профсоюзом образования, локальными нормативными актами организации, настоящим Положением, иными нормативными актами, действующими на территории Красноярского края.

**1.3.** Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон. Персональный состав комиссии утверждается сторонами.

## II. Цели и задачи Комиссии

**2.1.** Основными целями Комиссии являются:

- развитие социального партнерства;
- согласование социально-экономических интересов работников и работодателя организации;
- регулирование социально-трудовых отношений в сфере образования.

**2.2.** Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключения коллективного договора на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников организаций, установленных законодательством о труде, Соглашением между администрацией города (района) и Профсоюзом образования;
- обсуждение проектов локальных нормативных актов организации, постановлений, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в сфере образования;

- изучение опыта по заключению коллективных договоров в сфере образования в городе (районе);
- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

## III. Права Комиссии

**3.1.** Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в организации;
- контролировать ход выполнения коллективного договора, вносить предложения работодателю и на обсуждение коллектива о нарушениях коллективного договора или связанных с возможностью возникновения трудовых споров;
- заслушивать на своих заседаниях отчеты руководителя организации и председателя первичной профсоюзной организации по выполнению коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;
- запрашивать и получать информацию о социально-экономическом положении в отрасли, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;
- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;
- осуществлять контроль за выполнением своих решений;
- вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивающих выполнение мероприятий по реализации коллективного договора и решений Комиссии.

## IV. Организация деятельности комиссии

**4.1.** Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным ежегодным планом работы, регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

**4.2.** Для рассмотрения вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, а также осуществления постоянной связи с территориальными органами социального партнерства Комиссия образует постоянные и временные рабочие группы из представителей сторон.

**4.3.** Работу Комиссии организуют сопредседатели комиссии, избираемые (назначаемые) сторонами коллективного договора.

По представлению сопредседателей Комиссия утверждает секретаря Комиссии.

Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

**4.4.** Сопредседатели Комиссии:

- обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений их реализации;
- председательствуют на заседаниях Комиссии;
- утверждают состав рабочих групп;
- подписывают регламент Комиссии, план работы и решения Комиссии.

**4.5.** Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 50% членов комиссии каждой из сторон социального партнерства.

Решение комиссии принимается на основе согласия сторон социального партнерства при условии, что каждая из них приняла решение двумя третями голосов от числа присутствующих на заседании.

**4.6.** Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

**4.7.** Член Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

## V. Срок полномочий Комиссии

**5.1.** Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

Приложение № 12
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Новогородской средней
общеобразовательной школы № 3»
на 2022– 2025 годы от 16.12.2022 г

# Положение
# о дистанционной (удаленной) работе

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных (удаленных) работников в МБОУ «Новогородской СОШ № 3».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом Организации и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Организации, выполняющими трудовые функции вне местонахождения работодателя (дистанционно, удаленно).

## 2. Основные понятия

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

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при

условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ч. 1, 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в ч. 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со ст. 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - работник) (ч. 3 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

**3. Заключение трудового договора с дистанционным работником**

3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч. 1 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается местонахождение Организации.

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

3.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены Организации лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. По требованию Организации лицо, поступающее на дистанционную работу, обязано представить Организации нотариально заверенные копии документов, указанных в п. 3.3 настоящего Положения, на бумажном носителе.

**4. Расторжение трудового договора с дистанционным работником**

4.1. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе Организации производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

4.2. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) Организации о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

## 5. Организация работы дистанционного работника

5.1. После подписания трудового договора дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции работника.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, а также порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяются трудовым договором. Дистанционный работник обязан по распоряжению руководителя участвовать в мероприятиях Организации, связанных с педагогическим учебным процессом и деятельностью Организации.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

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

5.4. Дистанционный работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

## 6. Взаимодействие с дистанционным работником

6.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

6.2. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

6.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий ___ часов с момента получения указанного документа.

6.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном

носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, а также путем обмена:

- электронными документами, с использованием цифровой подписи;
- сканированных образцов документов по электронной почте;
- направления фото или скана образца документа через программы – месседжеры Viber, WhatsApp.

Доказательством ознакомления дистанционного работника с вышеуказанными документами является факт отправки указанных документов работодателем на электронную почту или мобильный номер телефона (программы-месседжера) дистанционного работника, указанного в трудовом договоре.

6.5. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

6.6. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Взаимодействие Организации с дистанционным работником осуществляется как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте.

6.8. Взаимодействие Организации с дистанционным работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, предоставленным дистанционным работником добровольно.

6.9. При взаимодействии с дистанционным работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем дистанционного работника, о чем дистанционный работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

6.10. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи дистанционный работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия (предпочтительно по корпоративной почте, но могут быть использованы и другие способы, указанные в настоящем Положении).

6.11. Если дистанционный работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан зафиксировать данный факт докладной на имя руководителя Организации с последующим составлением акта о невыходе дистанционного работника на связь, который должен быть направлен дистанционному работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии - личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

## 7. Особенности организации труда дистанционных работников

7.1. Организация обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

7.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома Организации и в ее интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. Указанное согласие оформляется письменно. При этом Организация выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. Оборудование работникам передается по акту приема-передачи.

7.3. В случае направления Организацией дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст. ст. 166 - 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

## 8. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности

8.1. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник

направляет Организации оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

8.2. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Организации, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, а также в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

8.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий ___ часов с момента получения указанного документа.

8.4. Дистанционные работники, у которых корпоративной электронной почты нет, пересылают сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю с использованием личной электронной почты или программы-мессенджера.

8.5. Оригиналы документов должны быть предоставлены дистанционным работником при первой возможности посещения Организации.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является Приложением у коллективного договора. Вступает в силу с момента утверждения его руководителем Организации с обязательным учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению могут вноситься по совместному решению представителями сторон коллективного договора.

9.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется сторонами коллективного договора.

Приложение № 13
к коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новогородской средней общеобразовательной школы № 3»
на 2022– 2025 годы от 16.12.2022 г

**Доплата компенсационного характера за работу в выходные и праздничные дни.**

В соответствии с приложением Минобразования РФ от 12.01.95 г., №10-32 ТК РФ администрация школы производит доплаты за работу в выходные и праздничные дни в двойном размере или отгул.

Приложение № 14
к коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новогородской средней общеобразовательной школы № 3»
на 2022– 2025 годы от 16.12.2022 г

**Перечень оснований для продления сроков действия сроков действия квалификационной категории**

1. Временная нетрудоспособность (3-4 месяца)
2. Возобновление педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения.
3. После выхода на работу из отпуска по беременности и родов, по уходу за ребенком.
4. Лицам, уходящим на пенсию

Приложение № 15
к коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новогородской средней общеобразовательной школы № 3»
на 2022– 2025 годы от 16.12.2022 г

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

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

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

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

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

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

| | |
|---|---|
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности | 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) |
| Руководитель физвоспитания | Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре |
| Мастер производственного обучения | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);<br>инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология») | Мастер производственного обучения; инструктор по труду |
| Учитель-дефектолог;<br>учитель-логопед | Учитель-логопед;<br>учитель-дефектолог;<br>учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам);<br>учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) | Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер |
| Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер | Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) |

| 1 | 2 |
|---|---|
| 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 |
| Преподаватель профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования | Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы |
| Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы | Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования |

Приложение № 16
к коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новогородской средней общеобразовательной школы № 3»
на 2022– 2025 годы от 16.12.2022 г

**Психиатрическое освидетельствование работников, осуществляющих отдельные виды деятельности.**

**Присмотр и уход за детьми:**

**Пункт 34 статьи 2 Федерального закона «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:**

«Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно - бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня».

**Часть 1 статьи 65 ФЗ № 273-ФЗ** закрепляет обязанность дошкольных образовательных организаций по осуществлению присмотра и ухода за детьми. (работники дошкольных образовательных организаций, а также няня, гувернантка, горничная, повар, прачка, водитель).

**Присмотр и уход за детьми:**

**Пункт 34 статьи 2 Федерального закона «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:**

«Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно- бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня».

**Часть 1 статьи 65 ФЗ № 273-ФЗ** закрепляет обязанность дошкольных образовательных организаций по осуществлению присмотра и ухода за детьми. (работники дошкольных образовательных организаций, а также няня, гувернантка, горничная, повар, прачка, водитель...).

**Нужно ли направить на психиатрическое освидетельствование работника, который работает за компьютером?** Работа за компьютером не указана в списке работ, при которых психиатрическое освидетельствование обязательно, однако. Если работник занят педагогической деятельностью, то такого работника нужно направить на психиатрическое освидетельствование. (пункт 8, пункт 10 Приложения утвержденного приказом Минздрава от 20.05.2022г.№ 342н.

Повторное прохождение психиатрического освидетельствования работникам не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее 2-х лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к

выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования должен быть подтвержден медицинскими документами (пункт 5 приказа Минздрава № 342н от 20.05.2022г

**Психиатрическое освидетельствование включает в себя три процедуры:**

-прием врача – психиатра;

-сбор жалоб и анамнеза в психиатрии;

-психопатологическое обследование (пункт 9 приказа Минздрава № 342н).

Освидетельствование работника проводится на основании выданного работодателем направления.

С какой периодичностью проводится психиатрическое освидетельствование? Повторно проходить освидетельствование не нужно, если соблюдаются два условия:

-работник будет выполнять вид работы, по которым ранее проходил освидетельствование. Заключение будет действительно два года, если работник сменит место работы;

-результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами (пункт 5 Приказа Минздрава № 342н.)

Когда нужно организовать внеплановое психиатрическое освидетельствование?

Внеплановое освидетельствование нужно организовать, если работник совершает действия, которые дают основания предполагать наличие у него тяжелого психического расстройства, которое представляет его непосредственную опасность для окружающих. Эти основания указаны в пункте 4 статьи 23 Закона от 02.07.1992г. № 3185-1. Если работник представляет опасность для себя и окружающих, то прямо на рабочее место нужно вызвать психиатрическую помощь, сотрудники которой будут принимать решение о госпитализации и освидетельствовании сотрудника (пункт 3 статьи 25 закона от 02.07.1992г. № 3185-1).

Приложение № 17
к коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новогородской средней общеобразовательной школы № 3»
на 2022– 2025 годы от 16.12.2022 г

# Тарификация работников
# МБОУ «Новогородская СОШ № 3»