

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 72 с углубленным изучением отдельных предметов
имени М.Н. Толстихина»

на 2022 – 2025 годы

От работодателя:

директор МАОУ СШ № 72
им. М.Н. Толстихина


 Е.Д. Донцова

«12» 04 2022 г.



От работников:

председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина

 Л.Р. Серватинская

«12» 04 2022 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 72 с углубленным изучением отдельных предметов имени М.Н. Толстихина» (далее МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина).

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

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — выборный орган первичной профсоюзной организации) в лице председателя первичной профсоюзной организации Серватинской Людмилы Робертовны;

– работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Донцовой Елены Динамовны (далее - работодатель).

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования 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 (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина.

1.14. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина 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 с момента его подписания с 21.02.2022 по 20.02.2025 г.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 01 октября 2024 года.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина:

— учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина (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 МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— членство в комиссиях организации МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина с целью защиты трудовых прав работников;

— другие формы.

1.21. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина.

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

2.5. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

1) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, 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, а с 1 января 2021г. работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

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

2.10. 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. 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.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. 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.

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

2.16. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя 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».

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

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

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

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

3.4. 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.

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

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

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

- неосвобожденного председателя первичной профсоюзной организации;
- 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 статьей 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным

учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

5.5. Работодатель выполняет обязательства по:

- недопущению в течение учебного года и в каникулярный период изменения размеров выплат за классное руководство или отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при

надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

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

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

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

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

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

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

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

5.8. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой

должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка или коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

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

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

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

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

5.13. 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 статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

5.14. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителя и заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

5.16. Согласно статьи 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 Красноярского края – 8 календарных дней.

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

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

5.18. 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.

5.19. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителя, заместителей руководителя, 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.

5.20. 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 статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.21. 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 (статья 121 ТК РФ);

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

5.22. 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 по занимаемой штатной должности – 2 календарных дня и членам Профкома по занимаемой штатной должности 1 календарный день.

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

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

- для проводов детей в армию 2 календарных дня;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) 2 календарных дня;

- на похороны близких родственников 5 календарных дней.

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

5.24. Работодатель и первичная профсоюзная организация разрабатывают правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации, которые являются приложением 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;

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, кроме нижеперечисленных - 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.

5.25. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью второй статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет приносящей доход деятельности, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются приложением к коллективному договору.

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.

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

5.27. Общим выходным днем является воскресенье определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.28. 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 от 11.05.2016г.).

5.29. 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.

5.30. 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, Постановление администрации города Красноярска от 19.01.2010 года № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска», а также Положением об оплате труда работников организации, которое является приложением к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

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

1) обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности труда, количества и качества затраченного труда;

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) 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;

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

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

7) 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 муниципальной организаций;

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

9) 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 и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24,25,30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

10) Заработная плата работников муниципальных организаций увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и срока индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов.

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 статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.6. Оплата труда сторожам 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.

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 и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения и сохраняется при поступлении педагогического работника в другую бюджетную или автономную 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 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: 10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

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

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

6.12. 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 Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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 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» (далее – Порядок).

6.18. 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.

Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителям учреждения 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	Наименование	Индикатор	Предельный размер (%) от доходов полученных организацией от приносящей доход деятельности
Доход, полученный организацией от приносящей доход деятельности	Доля доходов организации от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального 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

VII Гарантии и компенсации

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

- в связи с бракосочетанием;
- рождением ребенка;

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

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

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

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Ходатайствуют перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Способствует осуществлению льготной продажи квартир и предоставлению мест в общежитиях работникам организаций в соответствии с правовым актом города.

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 образовательной организации (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. Работодатель 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.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Стороны 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. Информировывает 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.

8.3.3. 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 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;

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;

8.4.8. Вводит должность специалиста 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 время 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. 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.

8.7. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников организации;
- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.8. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

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

- Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России.

- Обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности.

- Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара.

- Доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации.

- Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие.

- Организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений».

- Готовит 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.

- Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах.

- Осуществляет систематические осмотры пришкольной территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения).

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

8.8.2. Профсоюз:

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

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

- Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом.

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

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

8.8.3. Стороны договорились:

- По результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров.

- Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности 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.

Работодатель, с численностью работников выше 100 человек безвозмездно предоставляет в пользование выборным органам первичных профсоюзных организаций как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы. Другие улучшающие условия для обеспечения деятельности указанных профсоюзных органов могут быть предусмотрены коллективным договором.

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. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися 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.

9.5. 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.

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

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

10.1. 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;

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:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;

2. Положение о дистанционной работе;

3. Положение о комиссии по трудовым спорам;

4. Положение о комиссии о трудовых спорах.

5. Соглашение по охране труда.

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

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

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

9. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления дополнительного отпуска.

10. Список профессий и должностей работников, имеющих право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации 1 раз в 3 года.

От работодателя:


Директор МАОУ СШ № 72
им. М.Н. Толстихина


Е.Д. Донцова
«12» апреля 2022г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 72 им. М.Н.

Толстихина

Л.Р. Серватинская
«12» апреля 2022г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя школа № 72 с углубленным изучением отдельных предметов имени М.Н. Толстого»
(660041, г. Красноярск, ул. Курчатова, 7, тел. 246-86-42, 246-86-43)

Приложение № 1 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстого
Сер Л.Р. Серватинская
«12» апреля 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ СШ № 72
им. М.Н. Толстого
Е.Д. Донцова
Приказ *01-01-р-022/1*
«08» апреля 2022г.



**Правила
внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 72 с углубленным изучением отдельных предметов
имени М.Н. Толстого»**

г. Красноярск, 2022

1. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 72 с углубленным изучением отдельных предметов имени М.Н. Толстихина» (далее – МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - приложение к коллективному договору, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений. Разработаны и утверждены в соответствии с требованиями ст.ст. 189 и 190 Трудового кодекса РФ.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка устанавливаются для всех работников МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина.

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

1.5. Эффективный добросовестный труд, соблюдение исполнительской, трудовой и учебной дисциплины, бережное отношение к имуществу, находящемуся во владении МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина, высокое качество работы, повышение профессионального мастерства – обязанность всех работников МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина.

1.6. МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина воздерживается от политической деятельности, не допускает создания и пропаганды программ политических партий и религиозных объединений.

1.7. В МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина могут действовать общественные организации, создание которых не запрещено действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Никто из работающих в МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина не может использовать имя МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина в своей непрофессиональной или политической деятельности.

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина утверждаются директором по согласованию с представительным органом работников (профсоюзной организацией работников).

1.10. Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. Прием и увольнение работников

2.1. Прием и увольнение работников производятся работодателем.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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 (ч. 1 ст. 213 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации.

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

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 и (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).

2.4. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ст. 60.1 ТК РФ.

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

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».

При приеме работника работодатель должен получить письменное согласие на обработку его персональных данных. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.

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

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

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

технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального 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.

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего 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;

- 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.

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

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

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

Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

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

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

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

2.9. Перевод работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод в другую местность вместе с работодателем.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч.ч.2 и 3 ст.72 2 ТК РФ.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в образовательных организациях,

выписок из приказов о назначении, переводах, поощрениях, взысканиях. Личное дело хранится у работодателя.

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

2.12. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия.

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

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление.

Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, произвести финансовый расчет.

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

2.14 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

Трудовой договор может быть расторгнут в случаях:

1) ликвидации организации;

- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника (на своем рабочем месте либо на территории организации работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- 9) принятия необоснованного решения руководителем организации и его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- 10) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- 11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

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

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

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

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

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

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или

до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

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).

2.18. 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.

2.19. 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.

3. Основные права, обязанности и ответственности администрации МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина

3.1. Администрация МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина имеет право:

Устанавливать структуру управления образовательным учреждением, персоналом и самостоятельно принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина (закон «Об образовании в Российской Федерации», ст. 26, 27).

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

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

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

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

Формировать контингент воспитанников в пределах контрольных цифр, установленных Министерством образования РФ, оговоренных лицензией. Разрабатывать и утверждать образовательные программы, учебные планы (закон «Об образовании в Российской Федерации», ст. 28, п.б).

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

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

Самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

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

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

Проводить служебные расследования по фактам нарушений трудовой дисциплины.

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

Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.2. Администрация МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина обязана:

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

Разрабатывать и утверждать Правила внутреннего трудового распорядка для всех категорий работников в соответствии с ТК РФ ст.22, Уставом МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина и другими нормативными актами (ТК РФ, ст. 190).

Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

Определять должностные инструкции в соответствии с трудовыми функциями работников, эффективно организовывать труд педагогического коллектива и других сотрудников.

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

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

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

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

Внимательно относиться к нуждам работников.

В соответствии с законодательством улучшать их жилищные и культурно-бытовые условия.

Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением.

Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.

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

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

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

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

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

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

Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

Своевременно планировать объемы всех видов работ, выполняемых педагогическим коллективом МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина.

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

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

Обеспечивать повышение профессиональной квалификации работников.

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

Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина.

Ответственность администрации Комплекса (закон «Об образовании в Российской Федерации», ст. 52 п.8).

3.3. Администрация МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина несет ответственность:

За невыполнение функции, отнесенной к его компетенции.

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

За жизнь и здоровье обучающихся и работников МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина во время образовательного процесса.

За нарушение прав и свобод обучающихся и работников МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина во время образовательного процесса.

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

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

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

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

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

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

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

4. Основные права, обязанности и ответственность работников МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина (ТК РФ, ст. 21, закон «Об образовании в Российской Федерации», ст. 48)

4.1. Работник имеет право:

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

На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

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

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

На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для

отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

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

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

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

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

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

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

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

На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Пользование в установленном Уставом МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина порядке информационными фондами образовательной организации.

Обжалование приказов и распоряжений администрации МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина в порядке, установленном законодательством РФ.

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

4.2 Работник обязан:

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

Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина.

Соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для выполнения порученного дела, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации.

Выполнять установленные нормы труда.

Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

Выезд классных коллективов в рамках внеучебной деятельности осуществляется на основании приказа, в котором указываются ответственный за жизнь и здоровье детей, дата, время выезда. На основании подписанного приказа корректируется расписание и издается приказ с указанием причин корректировки. Классный руководитель проводит инструктаж с детьми по правилам безопасности во время выезда, с записью в журнале выездов и подписью учащихся и учителя. По окончании выезда классный руководитель сообщает в приемную директора информацию об отсутствии или наличии происшествий. Незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей и сотрудников, сохранности имущества работодателя.

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

Осуществлять обучение и воспитание обучающихся.

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

Ежегодно в установленные сроки проходить медицинский осмотр.

4.3 Ответственность работника образовательного учреждения:

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

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

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

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье для начального общего образования, основного общего и среднего общего уровней образования, за исключением работников сторожевой охраны.

Школа начинает работать с 7.00 и заканчивает свою работу в 21.00.

Занятия в школе проводятся в две смены: I смена – с 8.00 до 12.50; II смена – с 13.30 до 18.30.

5.2. Рабочее время учителя определяется расписанием уроков, внеклассных занятий, планом работы МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина и планом воспитательной работы. Оно не может превышать нормы, установленные законом ст.92 ТК РФ.

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

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

5.5. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

5.6. Объем учебной нагрузки не может превышать для учителей более 36 часов в неделю, директор и его заместители – более 9 часов.

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

Рабочее время педагогических работников МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина учитывается в астрономических часах с учетом перемен, предусмотренных между занятиями.

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

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

5.7. Первоначально оговоренный в индивидуальном плане объем учебной нагрузки может быть изменен в следующих случаях: в связи с изменением в комплектовании МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина в течение учебного года и организации труда в МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина (изменение количества классов, учебного плана, режима работы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работе и т.п.) при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменений существенных условий труда работника. А именно, системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведовании кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

5.8. Учебная нагрузка учителей на новый учебный год устанавливается директором МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

С нагрузкой на новый учебный год работник должен быть ознакомлен до ухода в отпуск под подпись.

5.9. Учебное время учителя определяется расписанием учебных занятий.

Расписание составляется администрацией, исходя из экономической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам предусматривается один день в неделю свободный от уроков для методической работы и повышения квалификации при учебной нагрузке не более 18 часов.

Контроль над расписанием учебных занятий, за выполнением индивидуальных планов, учебных программ, тематического планирования, учебно-методической работы осуществляется заместителями директора по управлению содержанием образования и управлению качеством образования.

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

5.11. Нормальная продолжительность рабочего времени для административно-управленческого персонала не должна превышать 40-часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

5.12. Для работников МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина, чья деятельность не связана с учебным процессом, устанавливается 5-дневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю (лаборант, специалист по охране труда, специалист по кадрам, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, и т.д.).

Продолжительность рабочего времени обучающихся в МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных ч.1 ст. 92 ТК РФ.

5.13. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала (сторожей) определяются графиком сменности (ст.103 ТК РФ).

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного органа.

Графики сменности доводятся до указанных работников (сторожей) не позднее чем за 1 месяц до введения их в действия. Работа в течении двух смен подряд запрещена.

Суммированный учет рабочего времени (ст. 104 ТК РФ) вводится при выполнении работ, связанных с обеспечением охраны имущества, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Суммированный учет рабочего времени устанавливается работникам по должности сторож.

Продолжительность учетного периода в учреждении для всех категорий работников, по которым применяется суммированный учет, устанавливается равной 1 году. Учетный период охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, и время отдыха. Для работников, работающих не полный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается

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

5.15. По соглашению сторон между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Администрация обязана устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исключения трудового стажа и других трудовых прав (ТК РФ ст. 93).

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

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

5.18. За пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства разрешается работа по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. (ТК РФ, ст.284).

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

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

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников; для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

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

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

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

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

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

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

5.20. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ТК РФ, ст. 99).

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказываться от сверхурочных работ.

5.21. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия, по приказу директора Учреждения и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

5.22. Время начала и окончания рабочего дня для административно-управленческого персонала рабочих и служащих, учебно-вспомогательного персонала устанавливается согласно графику.

Обеденный перерыв с 13:00 до 14:00.

По согласованию с профсоюзной организацией отдельным группам работникам может устанавливаться другое время начала и окончания работы. Время пропуска в здание школы с 7-00 до 21-00.

5.23. Администрация МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина привлекает педагогических работников к дежурству по МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина в рабочее время.

Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий.

График дежурства составляется на четверть и утверждается директором МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина.

5.24. Учитель приходит в школу за 20 мин. до начала урока.

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

5.26. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, являются рабочим

временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина, они могут привлекаться администрацией МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

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

5.28. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – 1 ч., занятия кружков, секций – от 40 мин. до полутора часов.

5.29. Администрация МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина организует учет явки на работу и уход с нее всех работников образовательного учреждения (ТК РФ ст. 91).

В случае неявки на работу по болезни (иной причине) работник обязан известить директора школы в этот же день или накануне, а также предоставить листок временной нетрудоспособности (оправдательный документ) в первый день выхода на работу.

5.30. Администрация обеспечивает контроль над соблюдением работниками МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина режима работы, установленного приказом директора.

5.31. При неявке на работу педагога или другого работника МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина администрация обязана немедленно принять меры к замене его другим педагогом (работником).

5.32. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их профессиональной деятельностью (семинары, занятия художественной самодеятельностью, спортивные соревнования);
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам в рабочее время;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения работодателя;
- входить в класс после начала занятия (таким правом в исключительных случаях пользуется только работодатель или его заместители);
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся;

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

5.34. Работникам МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина предоставляются ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска.

5.35. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 56 календарных дней, работникам, обслуживающим учебный процесс - 28 календарных дней.

Всем работникам за работу в районах крайнего севера и приравненных территориях предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

5.36. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней.

5.37. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

При составлении графика отпусков учитывается необходимость обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

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

5.38. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

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

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

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

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за 2 недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

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

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

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

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

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

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

5.44. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса РФ.

5.45. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпусков.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с окончанием срока действия трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ТК РФ, ст. 127).

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

6. Поощрение за успехи в работе

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

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

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

Возможно применение нескольких форм поощрения, в том числе моральных и материальных.

В течение срока дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

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

6.2 Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в

области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки, преимущество при продвижении по работе и т.п.).

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Трудовая дисциплина – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Уставом Комплекса, коллективным договором, настоящими Правилами, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами образовательной организации (ТК РФ, ст. 189).

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

Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину и профессиональную этику.

Администрация обязана в соответствии с Трудовым кодексом создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ТК РФ, ст. 189).

Трудовой распорядок МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина определяется правилами внутреннего трудового распорядка

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

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

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

7.3. Федеральными законами, Уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания (ТК РФ, ст. 192).

Так, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина до истечения срока трудового договора являются:

а) повторное в течение года грубое нарушение Устава МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина. Таковыми признаются: неоднократное пренебрежение должностными обязанностями; серьезные финансовые нарушения; высказывание серьезных угроз в адрес коллег и других членов педагогического сообщества.

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

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласования с профсоюзной организацией.

7.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

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

Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника – директором МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина.

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

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

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

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

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

7.11. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергаться новому дисциплинарному взысканию. Директор вправе снять

взыскание досрочно по ходатайству заместителя директора или трудового коллектива.

7.12. Администрация МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива (ТК РФ ст. 53).

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

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

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

7.18 Работникам запрещается:

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

Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается только директору и его заместителям.

7.16. В МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина действуют единые правила для педагогических работников:

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

– Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания, их коллективное обсуждение должен являться постоянным атрибутом деятельности учителя.

8. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности

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

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

9. Медицинские осмотры. Личная гигиена

9.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных организациях».

9.2 Работодатель обеспечивает:

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

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

10. Техника безопасности и производственная санитария

10.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по техники безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции, профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

10.2. Работники школы обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и техники безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

10.3. Каждый обучающийся должен быть обеспечен удобным рабочим местом.

10.4. Мебель в кабинетах промаркирована и расставлена в соответствии с требуемым размеров проходов и расстояния между предметами оборудования.

10.5. Все учебные кабинеты должны быть обеспечены нормируемыми значениями коэффициента естественной освещенности.

10.6. Светопроемы должны быть оборудованы регулируемыми светозащитными устройствами (жалюзи светлых тонов).

10.7. Окна снаружи и изнутри должны промываться два раза в год.

10.8. При нормальном естественном освещении не совмещать его с искусственным.

10.9. Уборку учебных кабинетов проводить после окончания уроков при открытых фрамугах.

10.10. Один раз в месяц проводить генеральную уборку с применением моющих средств.

10.11 Ежедневно между сменами проводить влажную уборку в кабинетах.

10.12. Проветривание классов следует проводить во время перемен, а в рекреациях во время уроков. До начала занятий и после их окончания следует проводить сквозные проветривания всех помещений. В течении дня целесообразно проводить занятия при открытых форточках.

10.13. У всех членов педагогического коллектива должна быть сменная обувь.

11. Дистанционная (удаленная) работа.

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

11.2. 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 статьей 166-168 ТК РФ о направлении работников в служебные командировки.

12. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

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

12.2. Запрещается:


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


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

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

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

12.6. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка подлежат обязательному размещению на официальном сайте МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина
 Л.Р. Серватинская
«12» апреля 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ СШ № 72
им. М.Н. Толстихина
 Е.Д. Донцова
Приказ 01-04.р-002/1
«08» апреля 2022г.



**Положение
о дистанционной (удаленной) работе в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 72
с углубленным изучением отдельных предметов
имени М.Н. Толстихина»**

г. Красноярск, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных (удаленных) работников в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 72 с углубленным изучением отдельных предметов имени М.Н. Толстихина» (далее - Организация).

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 3 рабочих дней 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 – мессенджеры Viber, WhatsApp.

Доказательством ознакомления дистанционного работника с вышеуказанными документами является факт отправки указанных документов работодателем на электронную почту или мобильный номер телефона (программы-мессенджера) 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 3 рабочих дней 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.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя школа № 72 с углубленным изучением отдельных предметов имени М.Н. Толстихина»
(660041, г. Красноярск, ул. Курчатова, 7, тел. 246-86-42, 246-86-43)

Приложение № 4 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина
Серг Л.Р. Серватинская
«*12*» *апреля* 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ СШ № 72
им. М.Н. Толстихина
Е.Д. Донцова
Приказ *01-04/р-0221/1*
«*08*» *апреля* 2022г.



**Положение о комиссии по трудовым спорам
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 72 с углубленным изучением отдельных
предметов имени М.Н. Толстихина»**

г. Красноярск, 2022

1. Порядок формирования комиссии по трудовым спорам

1.1. Положение о комиссии по трудовым спорам (далее – Положение), определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее – Комиссия) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работниками и работодателем, по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.3. Комиссия образуется из равного числа представителей работников и работодателя.

1.4. Представители работников в Комиссию избираются общим собранием трудового коллектива организации либо делегируются представленным органом (выборным профсоюзным органом) работников с последующим утверждением на общем собрании трудового коллектива организации.

1.5. Общее собрание трудового коллектива правомочно, если в нем принимают участие половина от общего числа работников организации, без учета работников, находящихся в отпуске либо отсутствующим по иным уважительным причинам.

1.6. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании либо квалифицированное большинство (2/3 от участвующих на собрании).

1.7. Представители работодателя назначаются в Комиссию руководителем организации письменным распоряжением (приказом).

1.8. Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии. Члены Комиссии избираются на весь срок полномочий комиссии. При выборах члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

1.9. Члены Комиссии должны быть знакомы с нормами трудового законодательства и объективно подходить к решению вопроса о его применении. По решению общего собрания трудового коллектива организации возможен досрочный отзыв члена Комиссии, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе Комиссии.

1.10. Численность комиссии по трудовым спорам 3 человека.

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

Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

2. Организация работы комиссии по трудовым спорам.

2.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

Работодатель должен предоставить помещение, необходимое для деятельности Комиссии, обеспечить всеми необходимыми материалами, сведениями, средствами, предоставить в пользование оргтехнику, обеспечить Комиссию печатью.

2.2. Работодатель в течение одного месяца после избрания Комиссии организует обучение членов Комиссии за счет собственных средств.

Членам Комиссии предоставляется свободное время с сохранением среднего заработка для участия в работе указанной Комиссии (включая время подготовки к заседаниям, их проведения, вынесение решения).

2.3. Члены Комиссии не могут быть по инициативе работодателя переведены на другую работу или подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия комиссии по трудовым спорам, членами которой они являются.

Увольнение работника, избранного или назначенного в комиссию по трудовым спорам, в соответствии с п.2, п. «б» п.3 и п. 5 ст.81 Трудового кодекса РФ допускается в порядке, определенном статьей 373 кодекса РФ. 2.4

Прием заявлений в комиссию по трудовым спорам производится секретарем.

3. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в Комиссии.

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

3.2. Заявление работника, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации и рассматривается в течение 10 календарных дней.

Заявление в Комиссию должно содержать:

- дату (когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в Комиссию);
- доказательства, подтверждающие его доводы;
- требования работника;
- перечень прилагаемых к заявлению документов.

3.3. Комиссии имеет право требовать у руководителя организации необходимые для разрешения спора документы, вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов. Эти лица могут быть вызваны на заседание как по ходатайству сторон спора, так и по инициативе самой Комиссии. В случае неявки вызванных лиц, Комиссия не имеет права применять меры принуждения.

3.4. По требованию Комиссии руководитель организации обязан представить все необходимые расчеты и документы. В случае непредставления руководителем организации затребованных документов, Комиссия руководствуется расчетами и документами, представленными заявителем.

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

Председатель Комиссии или лицо заменяющее выдает заявителю мотивированный отказ в принятии заявления.

Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суд.

4. Исчисление сроков.

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

4.2. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекает в соответствующее число последнего месяца или недели срока.

4.3. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включается и нерабочие дни.

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

5. Подготовка заявления к слушанию.

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

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

5.2. Работник на любой стадии рассмотрения спора в Комиссии вправе прекратить данный спор, даже если это прекращение ущемляет его права.

5.3. В этом случае Комиссия разъясняет работнику, что он теряет право повторного обращения и Комиссию с аналогичным заявлением.

5.4. Данное обстоятельство должно быть сообщено работнику под расписку на заседании комиссии.

6. Проведения заседания Комиссией по трудовым спорам.

6.1. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в 10-ти дневный срок со дня подачи заявления.

О времени рассмотрения Комиссия извещает заблаговременно работника (его представителя) и работодателя.

6.2. Заседания Комиссии проводятся открыто.

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

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

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

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

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

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

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

7. Вынесение решения Комиссией по трудовым спорам.

7.1. Рассмотрев трудовой спор, комиссия по трудовым спорам выносит мотивированное решение. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

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

7.3. Заверенные копии решения Комиссии вручаются работнику и руководителю организации в 3-дневный срок со дня принятия решения.

О дате получения (вручения) им копии делается отметка (расписка) в журнале.

8. Исполнение решений Комиссии по трудовым спорам.

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

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

Удостоверение подписывается председателем (заместителем председателя) комиссии, заверяется печатью и выдается работнику под роспись.

О выдаче удостоверения делается отметка в журнале Комиссии.

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

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

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

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

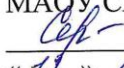
9.1. Если комиссия по трудовым спорам в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

9.2. Решение Комиссии может быть обжаловано сторонами в суд в 10-дневный срок со дня вручения им копии решение комиссии.

Если указанный срок пропущен по уважительной причине, то суд вправе его восстановить и рассмотреть спор, по существу.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя школа № 72 с углубленным изучением отдельных предметов имени М.Н. Толстого»
(660041, г. Красноярск, ул. Курчатова, 7, тел. 246-86-42, 246-86-43)

Приложение № 5 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстого
 Л.Р. Серватинская
«12» апреля 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ СШ № 72
им. М.Н. Толстого
Е.Д. Донцова
Приказ 01-04-р-02211
«08» апреля 2022г.



**Соглашение
по охране труда на 2022-2025 гг.
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 72 с углубленным изучением
отдельных предметов имени М.Н. Толстого»**

г. Красноярск, 2022

Администрация и трудовой коллектив МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022-2024 гг. руководство МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия выполнения труда	
							Всего	В т. ч. женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>Организационные мероприятия</i>								
1.	Оформление и обновление уголка «Охрана труда»	шт.	1		Апрель 2022г., два раз в год	Давыдова Н.Г.	87	71
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации				Раз в квартал	Комиссия по ОТ	87	71
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников школы				Апрель 2022г., при поступлении на работу, по графику	Донцова Е.Д.	87	71
4.	Согласование инструкций по охране труда с				По мере изменения	Серватинская Л.Р.		

	профкомом							
5.	Утверждение списка работников для периодического медосмотра				Апрель, 2022	Чухломина Н.Н., комиссия по ОТ		
6.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ				Апрель, 2022	Чухломина Н.Н., комиссия по ОТ		
7.	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства				Апрель, 2022	Чухломина Н.Н., комиссия по ОТ		
<i>Технические мероприятия</i>								
8.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок			65 000 руб.		Чухломина Н.Н.		
9.	Промывка и опрессовка			57 736 руб.	Ежегодно, в течении лета	Чухломина Н.Н.		
10.	Промывка осветительной аппаратуры, световых фонарей				Один раз в полугодие	Чухломина Н.Н.		
11.	Устранение замечаний надзорных органов				В течении года	Донцова Е.Д. Чухломина Н.Н.		
12.	Текущий ремонт	м ²	200	80 000 руб.	Ежегодно	Чухломина Н.Н.		
<i>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</i>								
13.	Прохождение медицинского осмотра сотрудниками школы	чел.	87	210000 руб.	Ежегодно, согласно графику	Донцова Е.Д. Чухломина Н.Н.	87	71

14.	Прохождение санитарного минимума	чел.	78	45 000 руб.	2023 г.	Донцова Е.Д. Чухломина Н.Н.	87	71
15.	Организация дезинсекции и дератизации школы			24 900 руб.	Ежегодно	Чухломина Н.Н.		
<i>Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты</i>								
е	Обеспечение мылом				Ежемесячно	Чухломина Н.Н.		
17.	Обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами				Ежемесячно	Чухломина Н.Н.	3	3
18.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током			15 000 руб.	Январь, 2022-2024 гг.	Чухломина Н.Н.	2	1
19.	Обеспечение работников спецодеждой в соответствии с установленными нормами			30 000 руб.	Январь, 2022-2024 гг.	Чухломина Н.Н.	3	1
20.	Комплектование аптечки первой медицинской помощи в кабинетах особой опасности	шт.	6	9 000 руб.	2 раза в год	Титова Н.С., ответственные за кабинет		
<i>Мероприятия по пожарной безопасности</i>								
21.	Техническое обслуживание пожарной сигнализации			120 000 руб.	Ежемесячно	Чухломина Н.Н.		
22.	Перезарядка огнетушителей	шт.	15	8 000 руб.	2023-2024гг.	Чухломина Н.Н.		
23.	Выполнение огнезащитных			42 463 руб.	Август, 2022	Чухломина Н.Н.		

	работ на крыше							
24.	Испытание пожарного и противопожарного оборудования			18 000 руб.	Ежегодно	Чухломина Н.Н.		

Принято на собрании трудового коллектива « _____ » _____ 2022 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина

Серг Л.Р. Серватинская
«12» апреля 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ СШ № 72
им. М.Н. Толстихина

Е.Д. Донцова
Приказ *01-04-р-022/1*
«08» апреля 2022г.



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

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Заместитель директора по хозяйственной части
4. Учитель логопед
5. Учитель-дефектолог
6. Преподаватель- организатор ОБЖ
7. Социальный педагог
8. Педагог-психолог
9. Педагог-организатор
10. Старший вожатый
11. Заведующий библиотекой
12. Библиотекарь
13. Педагог дополнительного образования
14. Воспитатель
15. Учитель
16. Тьютор
17. Инструктор по труду
18. Секретарь
19. Специалист по кадрам
20. Специалист по охране труда
21. Специалист по закупкам
22. Лаборант
23. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
24. Сторож
25. Гардеробщик
26. Дворник

Обязательные медицинские осмотры проводятся 1 раз в год.

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

Приложение № 7 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина
Сер Л.Р. Серватинская
«12» апреля 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ СШ № 72
им. М.Н. Толстихина
Е.Д. Донцова
Приказ *01-04-р-02211*
«08» апреля 2022г.



Список

профессий и должностей, имеющих право на обеспечения моющими
и обеззараживающими средствами

1. Заместитель директора по хозяйственной части
2. Учитель технологии
3. Учитель химии
4. Учитель физики
5. Тьютор
6. Инструктор по труду
7. Лаборант
8. Рабочий по комплексному обслуживанию здания
9. Сторож
10. Гардеробщик

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

Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н (ред. от 20.02.2014) «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда».

		<ul style="list-style-type: none"> • Фартук прорезиненный с нагрудником • Перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием • Очки защитные • Тапочки кожаные • Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие 	дежурный дежурные до износа дежурные до износа
5.	Учитель физики	<ul style="list-style-type: none"> • Перчатки диэлектрические • Указатель напряжения • Инструмент с изолированными ручками • Коврик диэлектрический • Халат х/б или из смешанных тканей 	дежурные дежурный дежурный дежурный 1 на 1,5 кг.

Основание:

1. Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

2. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009N 290н (ред. 12.01.2015) «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

Приложение № 8 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина
Сер Л.Р. Серватинская
«12» апреля 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ СШ № 72
им. М.Н. Толстихина
Е.Д. Донцова
Приказ *01-04-Р-0221*
«08» апреля 2022г.

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

№	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (слесарные, электромонтажные работы)	<ul style="list-style-type: none">• Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий• Сапоги резиновые с защитным подноском• Перчатки с полимерным покрытием• Перчатки резиновые или из полимерных материалов• Очки защитные• Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие• Галоши диэлектрическое	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа дежурные
2.	Заведующий библиотекой	<ul style="list-style-type: none">• Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
3.	Учитель технологии	<ul style="list-style-type: none">• Халат х/б• Рукавицы• Очки защитные	1 шт. 1 на 2 мес. до износа
4.	Лаборант, учитель химии	<ul style="list-style-type: none">• Халат х/б или из смешанных тканей	1 на 1,5 кг.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя школа № 72 с углубленным изучением отдельных предметов имени М.Н. Толстого»
(660041, г. Красноярск, ул. Курчатова, 7, тел. 246-86-42, 246-86-43)

Приложение № 9 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ № 72 им. М.Н. Толстого
Сергеев Л.Р. Серватинская
«12» апреля 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ СОШ № 72
им. М.Н. Толстого
Е.Д. Донцова
Приказ 01-04-р-02211
«08» апреля 2022г.

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём,
имеющих право на дополнительный отпуск**

№	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Директор	3
2.	Заместитель директора по хозяйственной части	5

Основание:

- Статья 119 трудового кодекса РФ.;
- Постановление администрации города Красноярска 4 августа 2009 года № 291, «Об утверждении порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам муниципальных учреждений социальной сферы с ненормированным рабочим днём».

Приложение № 10 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина
Ср Л.Р. Серватинская
«12» апреля 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ СШ № 72
им. М.Н. Толстихина
Е.Д. Донцова
Приказ *01-09-р-02211*
«08» апреля 2022г.



Список


профессий и должностей работников, имеющих право на
профессиональную подготовку, переподготовку и повышение
квалификации 1 раз в 3 года


1. Директор
2. Заместитель директора
3. Заместитель директора по хозяйственной части
4. Учитель логопед
5. Учитель-дефектолог
6. Преподаватель- организатор ОБЖ
7. Социальный педагог
8. Педагог-психолог
9. Педагог-организатор
10. Старший вожатый
11. Заведующий библиотекой
12. Библиотекарь
13. Педагог дополнительного образования
14. Воспитатель
15. Учитель
16. Тьютор
17. Инструктор по труду
18. Секретарь
19. Специалист по кадрам
20. Специалист по охране труда
21. Специалист по закупкам

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя школа № 72 с углубленным изучением отдельных предметов имени М.Н. Толстихина»
(660041, г. Красноярск, ул. Курчатова, 7, тел. 246-86-42, 246-86-43)

Приложение № 2 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина

Л.Р. Серватинская
«12» апреля 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ СШ № 72
им. М.Н. Толстихина

Е.Д. Донцова
Приказ 01-04-П-022/1
«08» апреля 2022г.



**Положение об оплате труда работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 72 с углубленным изучением отдельных предметов
имени М.Н. Толстихина»**

Красноярск, 2022

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 72 с углубленным изучением отдельных предметов имени М.Н. Толстихина» (далее - Положение) разработано в соответствии с трудовым законодательством РФ, постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска» и регулирует порядок, условия оплаты труда работников МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина (далее - Учреждение).

1.2. Заработная плата устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора (его изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих новые системы оплаты труда.

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

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

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

1.4. Работникам, месячная заработная плата которых, при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже минимального размера оплаты труда, устанавливается доплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между минимальным размером оплаты труда и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

В случае установления в Красноярском крае минимальной заработной платы, размер которой превышает минимальный размер оплаты труда, установленный федеральными законами, доплата до минимального размера оплаты труда, предусмотренная пунктом 1.4 настоящего раздела, не устанавливается.

Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, устанавливается доплата, размер которой определяется как разница между размером минимальной заработной платы и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

1.5. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя

следующие элементы оплаты труда:

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

1.6. Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. Сроки выплаты заработной платы улавливаются:

- за первую половину отработанного месяца - 25 числа текущего месяца;
- за вторую половину отработанного месяца - 10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем.

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

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

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

II. Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы

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

2.2. В коллективном договоре, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок) в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

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

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

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

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

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

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

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

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

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

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер выплат
1.	учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей по медицинским показателям (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	20
2.	Руководителям, педагогическим работникам и другим специалистам медико-педагогических и	20

	психолого-медико-педагогических консультаций, логопедических пунктов, учителям, работающим по адаптированным программам.	
--	--	--

Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов (Постановление администрации города Красноярск от 27.01.2010 г. № 14).

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

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

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

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

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (приложение 4);
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (приложение 4);
- выплаты за качество выполняемых работ (приложение 4);
- персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае) (приложение 2);
- выплаты по итогам работы (приложение 6).

4.4. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера руководителям учреждений и случаев, предусмотренных пунктом 1.7 раздела I настоящего Положения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

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

4.7. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о

стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера работникам (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере.

4.9. Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, персональные выплаты устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников общеобразовательных учреждений определяются согласно приложению 4 к настоящему Положению.

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

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

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

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

4.11.2. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера

ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", предоставляется региональная выплата.

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

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 93864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

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

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

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

4.12. При выплатах по итогам работы учитывается:

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

Размер выплат по итогам работы работникам учреждений устанавливается в

соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

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

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

$$C = C1_{\text{балла}} \times B_i$$

где:

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

C1_{балла} - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

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

$$C1_{\text{балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

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

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

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

Q_{стим} НЕ МОЖЕТ ПРЕВЫШАТЬ Q_{стим1}

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

V. Единовременная материальная помощь

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

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

5.3. Конкретный размер единовременной материальной помощи определяется руководителем учреждения в соответствии с Постановлением администрации г. Красноярска от 27.01.2010 г. № 14. Размер единовременной материальной помощи, не может превышать пяти тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании заявления работника и приказа руководителя учреждения с учетом настоящего Положения.

VI. Условия оплаты труда заместителей руководителя

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

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

6.2. Размеры должностных окладов заместителям руководителя устанавливаются руководителем Школы до 30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.4. Руководителю, заместителям руководителя в пределах объема средств, выделенного в бюджетной смете Школы (плане финансово – хозяйственной деятельности) на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

6.5. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений руководителя, заместителей руководителя определяются согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

6.6. Виды и размер персональных выплат заместителям руководителя определяется согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

6.7. При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя определяется согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

6.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителям руководителя устанавливаются сроком на три месяца в процентах от должностного оклада.

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

6.10. Заместителям руководителя сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя Школы.

6.11. Заместителям руководителя может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

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

в виде замечания – на 10%;

в виде выговора – на 20%.

В случае наличия одновременно двух и более видов дисциплинарных взысканий размер процентов, на которые снижаются стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ суммируется, но не более чем на 30%.

7. Порядок начисления заработной платы при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (для педагогических работников, которым установлена норма часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы

7.1. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно (пункт 2.7 приложения 2 к приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

7.2. Расчет стоимости часа замещения производится на основании Письма Минобрнауки РФ от 29.12.1995 № 87-М «О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях». Размер оплаты одного часа педагогической работы в месяц определяется путем деления месячной ставки (оклада) заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

7.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической нагрузки в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году), учитывая предпраздничные сокращенные на 1 час дни.

7.4. При расчете оплаты часов замещения учитываются.

7.4.1. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

- за наличие квалификационной категории;
- за осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания.

7.4.2. Компенсационные выплаты в соответствии с действующим законодательством и настоящим положением:

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

7.4.3. Другие виды компенсационных выплат за работу в условиях,

отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

- за работу в образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников);

- за работу в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах;

- за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях.

7.4.4. Выплаты стимулирующего характера (персональные выплаты):

- за опыт работы в занимаемой должности (с учетом наличия ученой степени и почетного звания);

- за проверку письменных работ в образовательных учреждениях (пропорционально нагрузке);

- выплаты впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями, муниципальными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, либо продолжающим работу в образовательном учреждении.

7.5. Оплата производится по стоимости часа педагогического работника, который замещает отсутствующего сотрудника.

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы работников МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина с 01.10.2020г.**

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.	
1		2	
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	Старший вожатый, инструктор по труду	при наличии среднего профессионального образования	5760,00
		при наличии высшего профессионального образования	6556,00
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	при наличии среднего профессионального образования	6029,00
		при наличии высшего профессионального образования	6866,00
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	при наличии среднего профессионального образования	6603,00
		при наличии высшего профессионального образования	7521,00

4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), тьютор	при наличии среднего профессионального образования	7226,00
		при наличии высшего профессионального образования	8234,00

Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общепрофессиональных должностей

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь	3511,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Лаборант	3896,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Специалист по охране труда, специалист по кадрам, специалист по закупкам	4282,00

Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих культуры, искусства и кинематографии

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.	
1		2	
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	при наличии среднего профессионального образования	4704,00
		при наличии высшего профессионального образования	5937,00

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «заведующий библиотекой» устанавливается в размере 7248,00,00 рубля.

Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, Руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик; дворник; сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (2, 3 разряда по ТС),	3016,00

**Виды и размеры персональных выплат
работникам МАОУ СШ № 72 им М.Н. Толстихина**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) <*>
1	2	3
1	Выплата за опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	<i>от 1 года до 5 лет</i>	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	<i>от 5 до 10 лет</i>	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	<i>свыше 10 лет</i>	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания,	35%

	начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
2	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	20%
3	Учителям и иным педагогическим работникам за проверку письменных работ в образовательных учреждениях (пропорционально нагрузке):	
	истории, биологии и географии	5%
	физики, химии, иностранного языка	10%
	математики	20%
	начальных классов	20%
	русского языка и литературы	25%
4	Учителям и иным педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя <****>	2 700 руб.
5	Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры <*****>:	
	кабинетами, лабораториями	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
6	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе	

	адаптированные основные общеобразовательные программы <*****>	
	в одном классе	5 000 руб.
	в двух и более классах	10 000 руб.

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

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

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

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

<****> Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2 700,0 рубля в месяц за выполнение функций классного руководителя в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях.

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

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

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

<*****> Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется с применением районного коэффициента, процентной надбавки 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.

Финансовое обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется за счет средств иного межбюджетного трансферта на ежемесячные денежные вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организации, предоставляемого из краевого бюджета.

**Размер персональных выплат руководителю,
заместителям руководителя МАОУ СШ № 72 им М.Н. Толстихина**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Конкретный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	<p>выплата за опыт работы в занимаемой должности*:</p> <p>от 1 года до 5 лет</p> <p>при наличии ученой степени кандидата педагогических наук <*></p> <p>при наличие ученой степени доктора педагогических наук <*></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения» <*></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*></p> <p>от 5 лет до 10 лет</p> <p>при наличии ученой степени кандидата педагогических наук <*></p> <p>при наличие ученой степени доктора педагогических наук <*></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <*></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*></p> <p>свыше 10 лет</p> <p>при наличии ученой степени кандидата педагогических наук <*></p> <p>при наличие ученой степени доктора педагогических наук <*></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <*></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*></p>	<p></p> <p>5%</p> <p>15%</p> <p>20%</p> <p>15%</p> <p>20%</p> <p>15%</p> <p>25%</p> <p>30%</p> <p>25%</p> <p>30%</p> <p>25%</p> <p>35%</p> <p>40%</p> <p>35%</p> <p>40%</p>

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

<*> Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности

Стимулирующие выплаты

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

	Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Педагогические работники: учитель, учитель физической культуры	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	Руководство и организация работы педагогов с обучающимися с ОВЗ	обеспечение результативности и работы в соответствии с планом	10	На месяц
		разработка для обучающихся с ОВЗ адаптированных образовательных программ (АОП), содержание которых не соответствует основным образовательным программам (ООП)	соответствие АОП нормативно-правовым документам и рекомендациям и ПМПК	1-4 кл. 4 за ребенка, 5-11 кл. 1 за предмет, кл. рук 1 за ребенка	1 раз в год
		разработка АОП для обучающихся с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ПМПК	соответствие АОП рекомендациям и ПМПК	1-4 кл. 2 за ребенка, 5-11 кл. 0,5 за предмет, кл. рук 0,5 за ребенка	1 раз в год
		сопровождение обучающихся с ОВЗ по индивидуальным маршрутам, реализация АОП	наличие положительной динамики успешности ребенка в образовательном процессе в соответствии с рекомендациями и ПМПК	1-4 кл. 4 за ребенка, 5-11 кл. 1 за предмет, кл. рук 1 за ребенка	Декабрь Май
	Обеспечение методического уровня организации образовательных	руководство объединениями педагогов (проектными командами,	обеспечение результативности и работы в соответствии с планом	15	На месяц

	ого процесса	творческими группами, методическими объединениями, комиссией НСОТ и др. комиссиями)			
		участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме, творческой группе, командном проекте и др. объединениях педагогов	участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	3	На месяц
		участие в работе комиссии НСОТ	участие в комиссии, подготовка документации, отчетности	0,5 за 1 работника	На месяц
	Кураторство и систематическая работа сайта, электронного журнала	своевременность обновления, оперативность работы	отсутствие замечаний	5	На месяц
	Систематическая работа с сайтами и электронным и базами данных	своевременность обновления, оперативность работы, отсутствие замечаний	КИАСУО, bus.gov.ru, zakupki.gov.ru	20	На месяц
			РБД-9, РБД-11, Эталон, Одаренные дети Красноярья и др. электронные базы	10	
	Ведение электронного журнала	полнота и соответствие нормативным документам	100% (на основании аналитической справки заместителя руководителя)	кл. рук. 1-4 кл. – 2 за класс уч. – предметник 1-11 кл. - 2	ноябрь январь март июнь (август)
	Организация промежуточной аттестации обучающихся в семейной форме, самообразования и других форм, кроме	руководство организацией промежуточной аттестации обучающихся в семейной форме, самообразовании и других форм, кроме очной (в	обеспечение результативности и работы, контроль за проведением промежуточной аттестации	5	На месяц

	очной (в классе); устранение академической задолженности	классе); устранение академической задолженности			
	Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности	наличие дополнительных работ, ведение официальной нормативной документации	своевременное и качественное выполнение работы	20	На месяц
	Работа, направленная на противодействие распространения новой коронавирусной инфекции	реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Систематическое проведение онлайн занятий с использованием discord, Zoom, Skype	3	На месяц
	Организация школьного этапа ВСШ «Президентские спортивные игры»	вовлечение обучающихся в школьный этап ВСШ «Президентские спортивные игры»	до 50% более 50%	5 10	На месяц
	Организация работы по вовлечению обучающихся в систематические занятия физической культурой и спортом	вовлечение обучающихся в систематические занятия физической культурой и спортом	положительная динамика вовлечения обучающихся в систематические занятия физической культурой и спортом	5	На месяц
	Развитие волонтерского движения по пропаганде здорового образа жизни	волонтерские группы среди обучающихся	наличие волонтерских групп среди обучающихся	5	На год
	Организация спортивно-массовой работы с обучающимися, имеющими отклонения в состоянии здоровья.	реализация плана спортивно-массовых мероприятий с обучающимися, имеющими отклонения в состоянии здоровья.	более 80% реализации плана спортивно-массовых мероприятий с обучающимися, имеющими отклонения в	10	На месяц

	ограниченные возможности здоровья	ограниченные возможности здоровья	состоянии здоровья, ограниченные возможности здоровья		
	Организация коррекционных действий, консультаций, подготовка к ГТО	реализация плана по подготовке ГТО	участие золото (за каждого, чей учащийся) серебро (за каждого, чей учащийся) бронза (за каждого, чей учащийся)	3 3 2 1	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Стабильность и рост качества обучения.	качество успеваемости (по результатам ОГЭ ЕГЭ, краевых контрольных работ, всероссийских проверочных работ с участием общественных наблюдателей)	- высокий уровень (выше показателя по муниципальном у образованию)	5	Ежемесячно в течение квартала	
		- средний уровень (на уровне диагностических мониторинговых среднего показателя по муниципалитет у)	3		
- соответствует уровню успеваемости обучающихся	1				
	Систематический мониторинг качества обученности обучающихся в 4,9,11 классах	Проведение диагностических работ по предмету, составление отчетности	9-11 кл. - 1 за единицу, 4 кл. - 0,5 за единицу	На месяц	
Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах	наличие победителей, призеров олимпиад	муниципальные	5 за каждого победителя или призера	Ежемесячно в течение квартала	
		региональные	7 за каждого победителя или призера		
		федеральные	10 за каждого победителя или призера		
и т. д., конкурсов	муниципальные	5 за	На месяц		

	указанных в «Рейтинге образовательных учреждений»)	интеллектуального характера		каждого победителя или призера	
			региональные	7 за каждого победителя или призера	На месяц
			федеральные	10 за каждого победителя или призера	На месяц
		наличие финалистов, дипломантов, лауреатов творческих конкурсов и спортивных соревнований	муниципальные	1 за каждого победителя или призера	Ежемесячно в течение квартала
			региональные	2 за каждого победителя или призера	
			федеральные	3 за каждого победителя или призера	
	Организация и руководство исследовательской деятельностью обучающихся (участие обучающихся в НПК, конференциях)	реализация плана работы с обучающимися, занимающимися исследовательской деятельностью	внутри учреждения	2 за каждую работу	На месяц
			учреждение: очное	1 за каждую работу	На месяц
		представление результатов обучающихся на конференциях, семинарах, форумах и т. д. (обязательное наличие подтверждающих документов об участии)	муниципальные : дистантное очное	2 за каждую работу 4 за каждую работу	На месяц
			региональные: дистантное очное	3 за каждую работу 6 за каждую работу	На месяц
федеральные: дистантное очное			4 за каждую работу 8 за каждую работу	На месяц	
наличие победителей и призеров			муниципальные : очное	4 за каждого победителя или призера	Ежемесячно в течение квартала
	региональные: очное	6 за каждого	Ежемесячно в течение		

				победителя или призера	квартала
			федеральные: очное	8 за каждого победителя или призера	Ежемесячно в течение квартала
Организация детей для успешного участия в различных творческих группах и проектах, в том числе с применением дистанционных технологий	руководство проектными и творческими группами	контроль за реализацией проекта, мероприятия		3	На месяц
			участие в реализации проекта или его представлении	внутри учреждения	2 за каждый проект
		муниципальные	3 за каждый проект	На месяц	
		региональные	4 за каждый проект	На месяц	
		федеральные	5 за каждый проект	На месяц	
Выплаты за качество выполняемых работ					
Предъявление опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения	участие в конкурсах профессионального мастерства	участие		5	Ежемесячно в течение квартала
			призер:		
			муниципальные	10	Ежемесячно в течение полугодия
			региональные	15	
			федеральные	20	
			победитель:		
			муниципальные	15	Ежемесячно в течение полугодия
региональный	20				
федеральные	25				
Обобщение и/или тиражирование педагогического опыта, в том числе через дистанционные образовательные технологии	проведение мастер-классов (в том числе открытых уроков), выступление на ШМО, РМО, ГМО	внутри учреждения		2 за каждое мероприятие	
			муниципальные	3 за каждое мероприятие	На месяц
			региональные	4 за каждое мероприятие	На месяц
			федеральные	5 за каждое мероприятие	На месяц
	наставничество в отношении молодых педагогов	методическое сопровождение молодого специалиста		3	На месяц

		участие в разработке и реализации проектов, программ, методических материалов, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью	созданный проект, программа, материалы внедрены в образовательную деятельность района, города, края, РФ	3	На месяц
	Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания	руководство организацией сетевого взаимодействия	контроль за реализацией образовательных программ в рамках сетевого взаимодействия	5	Ежемесячно в течение года
		реализация образовательных программ в рамках сетевого взаимодействия	организация участия обучающихся в образовательных программах, реализуемых в сетевой форме	3	Ежемесячно в течение года
	Реализация проектов, связанных с инновационной деятельностью	руководство инновационными проектами, базовыми площадками	обеспечение результативности и работы в соответствии с планом	5	Ежемесячно в течение года
		участие в работе инновационного проекта, базовой площадки	участие в реализации плана работы инновационного проекта или базовой площадки	3	Ежемесячно в течение года

Педагогические работники: педагог дополнительного образования, педагог-организатор, старший вожатый, преподаватель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Организация детей для успешного участия в различных творческих группах и проектах, в том числе с применением дистанционных	организация и реализация проекта, его представление	внутри учреждения муниципальные региональные федеральные	2	На месяц
				3	На месяц
				4	На месяц
				5	На месяц
	участие в конкурсе проектов		внутри учреждения муниципальные региональные федеральные	1	На месяц
				2	На месяц
				3	На месяц
				4	На месяц

организатор ОБЖ, инструктор по труду, воспитатель	технологий				
	Ведение журнала, документации	полнота и соответствие нормативным документам	100% (на основании аналитической справки заместителя руководителя)	2	ноябрь январь март июнь (август)
	Дополнительная работа не входящая в должностные обязанности	наличие дополнительных работ, ведение официальной нормативной документации	своевременное и качественное выполнение работы	20	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Достижения обучающихся	участие в различных конкурсах и мероприятиях	Наличие призеров и победителей муниципального уровня	2	На месяц
			Наличие призеров и победителей регионального уровня	5	На месяц
			Наличие призеров и победителей всероссийского уровня	7	На месяц
	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	Участие обучающихся в конференциях разного уровня	представление результатов обучающихся на конференциях		На месяц
			внутри учреждения	1 за каждую работу	
			муниципальные	2 за каждую работу	
региональные			3 за каждую работу		
федеральные			4 за каждую работу		
Наличие призеров и победителей				Ежемесячно в течение квартала	
муниципальные			4 за каждого победителя или призера		

		региональные	6 за каждого победителя или призера	
		федеральные	8 за каждого победителя или призера	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Предъявление опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения, в том числе с применением дистанционных технологий	участие в конкурсах профессионального мастерства (в том числе дистанционных)	участие	5	Ежемесячно в течении квартала
		призер:		
		муниципальные	10	Ежемесячно в течении полугодия
		региональные	15	
		федеральные	20	
		победитель:		
		муниципальные	15	Ежемесячно в течении полугодия
		региональные	20	
федеральные	25			
Обобщение и/или тиражирование опыта работы, в том числе через дистанционные образовательные технологии	проведение мастер-классов (в том числе открытых занятий)	внутри учреждения	2 за каждое мероприятие	На месяц
		муниципальные	3 за каждое мероприятие	На месяц
		региональные	4 за каждое мероприятие	На месяц
		федеральные	5 за каждое мероприятие	На месяц
Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания	руководство организацией сетевого взаимодействия	контроль за реализацией образовательных программ в рамках сетевого взаимодействия	5	Ежемесячно в течение года
	реализация образовательных программ в рамках сетевого взаимодействия	организация участия обучающихся в образовательных программах, реализуемых в сетевой форме	3	Ежемесячно в течение года
Реализация проектов,	руководство инновационными	обеспечение результативности	5	Ежемесячно в течение

	связанных с инновационной деятельностью	проектами, базовыми площадками	и работы в соответствии с планом		года
		участие в работе инновационного проекта, базовой площадки	участие в реализации плана работы инновационного проекта или базовой площадки	3	Ежемесячно в течение года
Педагогические работники: педагог-психолог, социальный педагог, учитель – логопед, учитель – дефектолог, тьютор	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	реализация индивидуальной программы обучения детей с ОВЗ	наличие положительной динамики успешности ребенка в образовательном процессе в соответствии с рекомендациями и ПМПК	0,1 за ребенка	Декабрь, май
	Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	руководство объединениями педагогов (комиссией, творческой группой), психолога - медико педагогическим консилиумом (ПМПк)	работа в соответствии с планом	5	На месяц
		организация горячего питания льготных категорий обучающихся	своевременное и качественное составление списков на питание, контроль за работой столовой по питанию льготных категорий обучающихся.	10	На месяц
	выполнение обязанностей общественного инспектора (работа опекаемыми детьми на	работа с опекаемыми детьми (патронаж, акты обследования, взаимодействие		На месяц	

	микроучастке школы)	с органом опеки и попечительства) : до 10 чел 10-20 чел. свыше 20	2 3 5	
Работа с семьями обучающихся	специально организованная результативная работа по профилактике правонарушений	позитивная динамика снижения числа обучающихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав, наркологическом диспансере	5	На месяц
Ведение журнала, документации	полнота и соответствие нормативным документам	100% (на основании аналитической справки заместителя руководителя)	2	ноябрь январь март июнь (август)
Работа, направленная на противодействие распространения новой коронавирусной инфекции	Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Систематическое проведение онлайн занятий с использованием discord, Zoom, Skype	3	На месяц
Дополнительная работа не входящая в должностные обязанности	наличие дополнительных работ, ведение официальной нормативной документации	своевременное и качественное выполнение работы	20	На месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Организация детей для успешного участия в различных творческих группах и проектах, в	организация и реализация проекта, его представление	внутри учреждения	2 за каждый проект	На месяц
		муниципальные	3 за каждый проект	Ежемесячно в течение квартала
		региональные	4 за каждый проект	

	том числе с применением дистанционных образовательных технологий		федеральные	5 за каждый проект	
	Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе	наличие победителей, призеров олимпиад и НПК, конкурсов, турниров	внутри учреждения	2 за каждого победителя или призера	На месяц
			муниципальные	4 за каждого победителя или призера	Ежемесячно в течение квартала
			региональные	6 за каждого победителя или призера	
			федеральные	8 за каждого победителя или призера	
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Предъявление опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	участие в конкурсах профессионального мастерства	участие	5	Ежемесячно в течении квартала
			призер:		
			муниципальные	10	Ежемесячно в течении полугодия
			региональные	15	
			федеральные	20	
			победитель:		
			муниципальные	15	Ежемесячно в течении полугодия
региональные	20				
федеральные	25				
	Обобщение и/или тиражирование педагогического опыта, в том числе через дистанционные образовательные	проведение мастер-классов (в том числе открытых уроков), выступление на ШМО, РМО, ГМО	внутри учреждения	2 за каждое мероприятие	На месяц
			муниципальные	3 за каждое мероприятие	На месяц
			региональные	4 за каждое мероприятие	На месяц
			федеральные	5 за каждое мероприятие	На месяц

	технологии	наставничество в отношении молодых педагогов	методическое сопровождение молодого специалиста	3	На месяц	
		участие в разработке и реализации проектов, программ, методических материалов, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью	созданный проект, программа, материалы внедрены в образовательную деятельность района, города, края, РФ	3	На месяц	
	Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания	руководство организацией сетевого взаимодействия	контроль за реализацией образовательных программ в рамках сетевого взаимодействия	5	Ежемесячно в течение года	
		реализация образовательных программ в рамках сетевого взаимодействия	организация участия обучающихся в образовательных программах, реализуемых в сетевой форме	3	Ежемесячно в течение года	
	Реализация проектов, связанных с инновационной деятельностью	руководство инновационными проектами, базовыми площадками	обеспечение результативности и работы в соответствии с планом	5	Ежемесячно в течение года	
		участие в работе инновационного проекта, базовой площадки	участие в реализации плана работы инновационного проекта или базовой площадки	3	Ежемесячно в течение года	
	Административно-вспомогательный персонал: заведующий библиотекой, библиотекарь	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
		Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	более 80%	10	На месяц

	Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	создание программы развития информационно-библиографического пространства учреждения	наличие программы развития	5	На месяц
	Работа с обучающимися, родителями	проведение внеклассных мероприятий	проведение одного мероприятия	3	На месяц
	Ведение профессиональной документации	полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	до 5	На месяц
	Работа по количественному и качественному восстановлению библиотечного фонда	организация ремонта, испорченного и восстановление утраченного фонда	сохранение библиотечного фонда	5	На месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Сохранность библиотечного фонда	Количество списываемой литературы библиотечного фонда	менее 20% фонда	10	На год
	Совершенствование форм и методов текущего информирования коллектива педагогов и обучающихся	Проведение уроков информационной культуры	1 раз в четверть	3	На квартал
		Проведение дней информирования	1 раз в четверть	3	На квартал
	Подготовка, участие, победы обучающихся в мероприятиях разного уровня	Участие в конкурсах, проектах, конференциях разного уровня	наличие и реализация плана подготовки	2	На месяц
			внутри учреждения	2	На месяц
			муниципальные	3	На квартал
			региональные	4	На год
		федеральные	5	На год	
Выплаты за качество выполняемых работ					

	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Включение современного оборудования в образовательный процесс	использование при проведении занятий интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного и цифрового оборудования	до 5	На месяц
	Предъявление опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения	Участие в конкурсах профессионального мастерства (в том числе дистанционных)	участие	2	На месяц
			призер:		
			муниципальные	5	На год
			региональные	10	На год
			федеральные	15	На год
			победитель:		
			муниципальные	10	На год
	региональные	15	На год		
	федеральные	20	На год		
	Обобщение и/или тиражирование опыта работы	Наличие публикаций в изданиях, в т.ч. в сети Интернет	Внутри учреждения	2	На месяц
			муниципальные	6	На месяц
			региональные	8	На месяц
			федеральные	10	На месяц
		Проведение мастер-классов (в том числе открытых занятий)	внутри учреждения	2	На месяц
			муниципальные	4	На месяц
			региональные	6	На месяц
		федеральные	10	На месяц	

Учебно-вспомогательный персонал: лаборант	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Создание оптимальных условий для осуществления учебного процесса	Подготовка материалов и оборудования для демонстрации, лабораторных и практических занятий	отсутствие несчастных случаев во время проведения лабораторных и практических занятий	5	На месяц
	Обеспечение работы в учебных и специализированных кабинетах, оборудованных компьютерной техникой	Оказание своевременной и качественной консультации, полная сохранность орг. и компьютерной техники	отсутствие замечаний	5	На месяц
	Разработка и доработка	Своевременность и высокий	положительные результаты	5	На месяц

	программного обеспечения для осуществления учебного процесса	профессиональный уровень	применения доработанного программного обеспечения в образовательном процессе		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Оперативность	Выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества	постоянно	5	На месяц
	Ремонт и техническое обслуживание оборудования	Бесперебойная работа оборудования	постоянно	10	На месяц
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Стабильно высокое качество работы по данному участку работы	Отсутствие замечаний проверяющих и контролирующих органов	постоянно	5	На месяц
		Самостоятельное применение современных технологий для повышения качества работы	постоянно	5	На месяц
Учебно-вспомогательный персонал: секретарь	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	5	На месяц
	Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	0	5	На месяц
	Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0	5	На месяц
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения	Соответствие нормам действующего законодательства	100%	5	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	стабильно	5	На месяц
Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	постоянно	5	На месяц
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	постоянно	5	На месяц
Выплаты за качество выполняемых работ				
Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	своевременно	5	На месяц
Создание в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	соблюдение регламентов	5	На месяц
Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	0	5	На месяц
Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	одно предложение	3	На месяц
Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	Замечания от других ведомств	0	5	На месяц

Учебно-вспомогательный персонал: специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист по закупкам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	Соответствие нормам действующего законодательства	100%	5	На месяц
	Оформление документов для участия в программах, проектах, конкурсах разного уровня	Соответствие заданным нормам	100%	10	На месяц
	Своевременное выставление контрактов и иной документации на сайт	Соответствие нормам действующего законодательства	100%	5	На месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Создание в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	соблюдение регламентов	5	На месяц
Младший обслуживающий персонал: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, гардеробщик, дворник, сторож	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	отсутствие замечаний надзорных органов, жалоб	10	На квартал
	Обеспечение сохранности	Отсутствие фиксированных	0	5	На квартал

имущества	случаев порчи имущества, аварийных ситуаций			
Предупреждение или устранение аварийных ситуаций без привлечения специализированных организаций		регулярно	5	На месяц
Дополнительные работы	Погрузо-разгрузочные, благоустройство территории, ремонтные работы, связанные с ликвидацией аварии	выполнение заданий в установленные сроки	10	На месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Участие в мероприятиях учреждения	Качественная подготовка оборудования, помещений к мероприятию	постоянно	5	На месяц
Осуществление дополнительных работ (не входящих в функциональные обязанности)	Погрузочно-разгрузочные работы вручную, электромонтажные работы, работы по уборке помещений и пришкольной территории	постоянно	10	На месяц
Оперативность	Выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества	постоянно	5	На месяц
Выплаты за качество выполняемых работ				
Ресурсы сбережения при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	экономия материальных средств	5	На месяц
	Осуществление рационального расходования электроэнергии	отсутствие превышения лимитов	5	На месяц
Стабильно высокое качество на	Высокая исполнительская дисциплина	постоянно	5	На месяц

	данном участке работы				
	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим и требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений и территории учреждения	отсутствие замечаний	10	На месяц
	Обеспечение соблюдения требований охраны труда и ТБ	Проведение работ в соответствии с инструкциями по охране труда и техники безопасности	отсутствие нарушений	10	На месяц

Стимулирующие выплаты

(выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ) директору, заместителю директора, заместителю директора по хозяйственной части МАОУ СШ № 72 им. М.Н. Толстихина

1	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Размер к окладу (должностному окладу)
		наименование	индикатор	
2	3	4	5	
Директор	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Инфраструктурные условия	Безопасность образовательной деятельности	Отсутствие обоснованных жалоб на организацию питания потребителей услуг	3%
			Отсутствие несчастных случаев, травматизма детей и взрослых	3%
			Приемка учреждений к новому учебному году в соответствии с графиком	10%
		Реализация плана мероприятий («дорожной карты») по решению задач городской педагогической конференции	Исполнение мероприятий по плану образовательной организации	10%
		Информационная открытость образовательного учреждения	Полнота и достоверность информации на официальном сайте	5%
		Дизайн образовательной среды	Включение инфраструктурного проекта в каталог инфраструктурных решений и проектов	5%
		Качество образовательной среды	Выполнение плана мероприятий по итогам независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности	5%
		Внедрение эффективных управленческих практик	Наличие у образовательного учреждения статуса городской площадки	7%
		Тиражирование инновационных разработок региональных и федеральных площадок	Наличие реализованных программ методических мероприятий (семинаров, конференций, фестивалей и т.д.)	3%
Кадровое обеспечение	Работа с молодыми педагогами	Наличие проектов, программ, стажерских площадок по работе с молодыми педагогами	5%	

			(федеральный, региональный, муниципальный уровень)	
		Участие педагогических работников в городских профессиональных конкурсах	Наличие участников Наличие победителей	2% 5%
		Обеспечение принципа «открытости» системы оплаты труда в учреждении	Отсутствие обоснованных жалоб	5%
		Выполнение в полном объеме, без замечаний поручений зафиксированных в протоколе, приказе	В полном объеме, без замечаний 1 поручение-5%	5%
		Участие в городских коллегиальных органах и группах	Включение в советы, проектные группы, оргкомитеты	5%
		Профессиональные достижения руководителя	Участие в мероприятиях муниципального, регионального и международного уровня: 1 выступление (публикация) 2 и более выступлений (публикаций)	2% 5%
			Личные победы в профессиональных конкурсах (1-3 место)	5%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Образовательные результаты	Учебные результаты	Отсутствие выпускников 9 классов, не получивших аттестаты		3%
		Отсутствие выпускников 11 классов, не получивших аттестаты		3%
		Отсутствие жалоб при приеме обучающихся в 10 класс		5%
		Отсутствие обучающихся, оставленных на второй год обучения и переведенных в следующий класс условно		3%
		Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ		5%
		Отсутствие обоснованных жалоб по заполнению электронного журнала		3%
	Внеучебные результаты	Наличие победителей и призеров (олимпиады, конкурсы): международный и		

			всероссийский уровень, региональный уровень муниципальный уровень,	5% 2% 2%
		Воспитательная работа	Отсутствие правонарушений, зафиксированных надзорными органами	2%
			Отсутствие детей систематически пропускающих занятия без уважительной причины	2%
			Отсутствие случаев несвоевременного выявления семейного неблагополучия	3%
			Положительная динамика снижения количества учащихся (воспитанников, семей), стоящих на профилактическом учете	2%
			Организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых	5%
		Выплаты качество выполняемых работ		
	Организационная и финансово-хозяйственная деятельность	Осуществление закупочной деятельности	Отсутствие нарушений по итогам проверок надзорных и контролирующих органов	3%
		Привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения	Получение грантов	5%
			Предоставление платных образовательных услуг: по тарифам, предусмотренным правовым актом города по индивидуальным тарифам	5% 10%
		Обучение детей в соответствии с проектной вместимостью в условиях действующих санитарных норм и правил	Увеличение количества детей более чем на 50%, более чем на 80%, более чем на 90%, более чем на 100%, более чем на 110%, более чем на 120%	5%, 7%, 9%, 11%, 13%, 15%
Заместитель директора	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления учебно - воспитательного процесса	Проведение мониторинга обеспечения образовательного процесса материально техническими, методическими ресурсами	Наличие справки один раз в квартал	15%
		Система непрерывного развития педагогических кадров. Наличие и		10% 15%

	реализация программы развития педагогических кадров		
	Реализация плана мероприятий («дорожной карты») по решению задач городской педагогической конференции	Исполнение мероприятий по плану образовательной организации	10%
	Информационная открытость образовательного учреждения	Полнота и достоверность информации на официальном сайте	5%
	Качество образовательной среды	Выполнение плана мероприятий по итогам независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности	5%
	Тиражирование инновационных разработок региональных и федеральных площадок	Наличие реализованных программ методических мероприятий (семинаров, конференций, фестивалей и т.д.)	3%
	Безопасность образовательной деятельности	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение их в установленные сроки	20%
		Отсутствие обоснованных жалоб на организацию питания потребителей услуг	3%
		Отсутствие несчастных случаев, травматизма детей и взрослых	3%
		Приемка учреждений к новому учебному году в соответствии с графиком	10%
	Создание, реализация проектов, направленных на сохранение здоровья детей	Создание Реализация	10% 15%
Эффективное использование родительского ресурса	Подготовка и проведение мероприятий для родительской общественности	Школа	20%
		Район	25%
		Город	35%
		Край	45%
		Россия	50%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение качества образования и воспитания в учреждении	Образовательная активность детей	Показатели качества по результатам аттестации не ниже 30%, по предметам с углубленной подготовкой - не ниже 50%	20%

			Положительная динамика качества обученности учащихся	10%
			Отсутствие «неуспевающих»	30%
	Достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях. Наличие призеров и победителей.		Район	10%
			Город	15%
			Край	20%
			Россия	30%
	Воспитательная работа		Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися, воспитанниками.	10%
			Занятость в ДО: до 50%	20%
			более 50%	30%
			Отсутствие детей систематически пропускающих занятия без уважительной причины	2%
			Отсутствие случаев несвоевременного выявления семейного неблагополучия	3%
			Положительная динамика снижения количества учащихся (воспитанников, семей), стоящих на профилактическом учете	2%
			Организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых	5%
	Осуществление дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей		Своевременно и качественно.	30%
Выплаты качество выполняемых работ				
Эффективность управленческой деятельности	Управление воспитательным процессом на основе программ и проектов		Создание программы	10%
			Реализация программы	20%
	Качественная, своевременная подготовка и информационно аналитических материалов		Соблюдение регламентов и отсутствие замечаний контролирующих или надзорных органов.	30%
			Получение грантов	15%
	Деятельность по		Обеспечение высокого	30%

		безопасности, сохранности здания и имущества	качества при подготовке школы к новому учебному году (1 раз в год).		
			Развитие эстетического пространства школы (инфраструктура, благоустройство, озеленение и т.п.)	20%	
Заместитель директора по хозяйственной части	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Условия для осуществления учебно - воспитательного процесса. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	Мониторинг обеспечения образовательного процесса материально - техническими, методическими ресурсами	Наличие справки, 1 раз в квартал		25%
		Безопасность образовательной деятельности	Отсутствие предписаний надзорных органов по результатам проверки или устранение их в установленные сроки		30%
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно - гигиеническое состояние помещений			20%	
	Сохранение здоровья учащихся и сотрудников в учреждении	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности		10%	
		Обеспечение выполнения требований по электробезопасности		10%	
		Проведение практических мероприятий, формирующих способность учащихся и педагогов к действиям в экстремальных ситуациях		15%	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Материально-технического оснащения школы, обеспечение условий безопасности	Оформление школы	Эстетическое оформление и развитие дидактической базы школы		10%
		Ремонт школы	Привлечение спонсорских, благотворительных средств для создания условий обучения-ремонт школьных помещений: материально - техническое оснащение кабинетов		30%
			Качественная подготовка и организация ремонтных работ		40%
		Охрана труда	Организация выполнения требований по охране труда и отсутствие травматизма		15%
		Осуществление	Своевременно и качественно.		30%

		дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей		
Выплаты качество выполняемых работ				
Организационная и финансово-хозяйственная деятельность	Осуществление закупочной деятельности	Отсутствие нарушений по итогам проверок надзорных и контролирующих органов	15%	
	Эффективная финансовая и экономическая деятельность	Плановое исполнение бюджета	25%	
	Качественная, своевременная подготовка и сдача информационно - аналитических материалов	Соблюдение регламентов и отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзорных органов.	20%	
Эффективность управленческой деятельности	Внеплановые мероприятия, форс-мажорных обстоятельства, мобильность, оперативность (связанное с производственной необходимостью/значимое для развития школы)	Участие во внеплановых мероприятиях, действия в форс-мажорных обстоятельствах	10%	
	Деятельность по безопасности, сохранности здания и имущества	Обеспечение высокого качества при подготовке школы к новому учебному году (1 раз в год).	40%	
		Развитие эстетического пространства территории школы (благоустройство, озеленение и т.п.).	15%	

Приложение 6 к Положению об оплате труда

Размер выплат по итогам работы

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к окладу (должностному)
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25%
		95% выделенного объема средств	50%
Проведение ремонтных работ	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок,	25%
		качественно, в полном объеме	50%
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	X	50%

У и Д В п с о р и д У Д р з п У с п в м	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	
	Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
			95% выделенного объема средств	50
	Объем ввода законченных ремонтных объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок,	25
			в полном объеме	50
	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	X	50
	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
	Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
	Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	участие	50
	Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	участие	50

Приложение 7 к Положению об оплате труда

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
		от 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок,	25%
		качественно, в полном объеме	50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	международные	100%
		федеральные	90%
		межрегиональные	80%
		региональные	70%
		внутри учреждения	60%
Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	Проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий	Уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год	10%

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; учитель; воспитатель (группы продленного дня); педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из жизнедеятельности» (ОБЖ)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Учитель технология	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Мастер производственного	Учитель технологии; преподаватель, ведущий

обучения	преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования;
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Преподаватель образовательной организации начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования