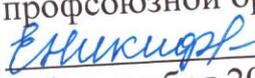


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №18»

на 2022-2025 гг.

от работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Е. Ю. Никифорова
«01» декабря 2022 год

от работодателя:
Директор МБОУ «СШ №18»
Н. В. Ягодкина
«01» декабря 2022 г.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в администрации города Ачинска.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 18"**, Ягодкина Надежда Валентиновна,
Директор

18.10.23 09:56
(MSK)

Сертификат 1D6960DEDB01194440CEB7D9D26D961E

ОГЛАВЛЕНИЕ:

Содержание	Страница
Оглавление	2
Коллективный договор	3-22
Приложение 1. Правила трудового внутреннего распорядка.	23
Приложение 2. Положение об оплате труда работников образовательной организации	24
Приложение 3. Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности.	76
Приложение 4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.	78
Приложение 5. Соглашение по охране труда на 2022 - 2024 гг.	81
Приложение № 6. «Перечень должностей работников занятых на работах с вредными условиями труда и имеющих право на бесплатное обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами защиты».	84
Приложение 7. «Перечень должностей (профессий) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».	87
Приложение № 8. «Перечень профессий работников для бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств»	88
Приложение № 9. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.	91

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 18» (далее организация).

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»;
- Территориальное Отраслевое соглашение между администрацией города Ачинска Красноярского края и Ачинской территориальной (городской) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по регулированию социально-трудовых отношений.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации;
- работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации (далее - руководитель).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 10 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

1.10. 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.

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (с даты указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует в течение трех лет по 1 октября 2025 года включительно.

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

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

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

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

II. Трудовой договор

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

2.10. 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 образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.11 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.

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

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

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

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

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

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ) в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—177 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.

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

3.6. 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 №3 к коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности); в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о

сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 ТК РФ).

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

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

4.2. 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.

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

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

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:

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

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

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1 к коллективному договору), 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 организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

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

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

5.5. Работодатель выполняет обязательства по:

- 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день устанавливается работникам организации и выплачивается в соответствии, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. Получающим должностной оклад:

- в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки должностного оклада с учетом всех видов выплат, установленных работнику за день или час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере не менее двойной дневной или часовой ставки должностного оклада с учетом всех видов выплат, установленных работнику за день или час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

В случае, если работнику работающему в выходной или нерабочий праздничный день, по его желанию предоставлен другой день отдыха, оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится в одинарном размере или часовой ставки должностного оклада с учетом всех видов выплат, установленных работнику.

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

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

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

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

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

5.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации и составляет 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Всем работникам предоставляются дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней.?????

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

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

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

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п.

35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.16. Работникам предоставляются дополнительные дни отдыха в следующих случаях:

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

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

2) работникам, достигшим возраста сорока лет, - один рабочий день один раз в год;

3) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста;

4) работникам, получателям пенсии по старости или пенсии по выслуге лет - два рабочих дня один раз в год.

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

5.16.2. Работникам, сдающим кровь и ее компоненты:

В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

Дополнительные дни отдыха предоставляются только по заявлению работника, поданного заранее до предполагаемого дня отдыха.

5.16.3. Работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью два календарных дня.

Оплачиваемые дни отдыха предоставляются работникам на основании их заявления при последующем предъявлении сертификата о прививке или выписки с Портала Госуслуг.

Работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются подряд на основании его заявления, но не позднее, чем со дня, следующего за тем, в который проходила вакцинация (на основании Сертификата о прививке, либо других медицинских документов, подтверждающих факт прохождения вакцинации или выписке с Портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация).

Работнику, который прошел вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются на основании его заявления по одному дню после каждой вакцинации, не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в Сертификате о прививке, либо других медицинских документов, подтверждающих факт прохождения вакцинации или выписке с Портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

Работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни вакцинации и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

5.17. 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 – 3 календарных дня в году;
- при рождении ребенка в семье - 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника или его детей - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 14 календарных дней в году.

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

5.18. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 4 к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

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

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

5.21. 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.

5.22. 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.

5.23. Педагогиче.

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, Постановлением Администрации города Ачинска от 01.07.2011 № 221-п «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки и результативности, качества труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования города Ачинска» (с изменениями), Постановлением Администрации города Ачинска от 01.07.2011 № 222-п «Об утверждении условий, при которых размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы» (с изменениями), а также Положением об оплате труда работников МБОУ «Средняя школа № 18», которое является приложением №2 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается каждому работнику в денежной форме посредством перечисления на лицевой счет в кредитной организации, указанной в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца – 20 числа текущего месяца; за вторую половину месяца - 5 числа месяца, следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

При выплате заработной платы извещать в письменной форме посредством расчетного листа каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей оплате. Расчетный лист может выдаваться работнику в бумажном виде лично в руки или в электронном виде на адрес электронной почты работника.

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

6.4 Оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам организации на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 ТК РФ.

Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому учащихся, 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 школу (при наличии соответствующего медицинского заключения) производится компенсационная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), с учетом повышения оклада (должностного оклада) по условиям повышения.

6.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего

работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы и Положением об оплате труда работников МБОУ «Средняя школа № 18».

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

6.7. Обеспечивать месячную заработную плату работнику, полностью отработавшему норму рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), без учета районных коэффициентов и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера, не ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Красноярском крае

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

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

6.10. Работодатель обязуется:

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

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

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

6.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.13. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени. При невыполнении

норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

VII. Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами организации в образовательных целях.

7.3. Организует в организации общественное питание (столовая, место для приема пищи).

7.4. В соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Средняя школа № 18», которое является Приложением № 2 к коллективному договору, работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации может осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием работника,
- рождением ребенка у работника,
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей) работника. (Закреплено Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений»)

7.5. Возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам школы в следующих размерах:

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

- расходов на выплату суточных;

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

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

7.7. 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.

7.8. В связи с необходимостью принятия мер по проведению вакцинации работников от коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставляет работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых дня отдыха.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на

предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, санаторно-курортное лечение работников, проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, приобретение средств индивидуальной защиты, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств, приобретение аптечек для оказания первой помощи, приобретение одноразовых масок, респираторов и (или) многоразовых тканых масок для защиты органов дыхания, приобретение дезинфицирующих салфеток и (или) дезинфицирующих кожных антисептиков для обработки рук работников и дозирующих устройств (оборудования) для обработки рук указанными антисептиками, приобретение устройств (оборудования), в том числе рециркуляторов воздуха, и (или) дезинфицирующих средств вирулицидного действия для комплексной обработки помещений, контактных поверхностей; приобретение устройств (оборудования) для бесконтактного контроля температуры тела работника и (или) термометров;

а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации).

8.3. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 5 к коллективному договору) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.5. Проводить со всеми работниками организации инструктажи по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, по использованию (применению) средств индивидуальной защиты.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года (ст. 219 ТК РФ).

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» согласно приложениям №6 и №7 к коллективному договору

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

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

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

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и

контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 226-231 ТК РФ).

8.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка (ст. 220 ТК РФ).

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома.

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

8.16. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 214 ТК РФ).

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

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.21.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности 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 для обучающихся, работников организации;

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

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

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

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

8.21.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в 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 обучающихся и работников к действиям при возникновении пожара;

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

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

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

8.21.3. Стороны договорились:

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

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

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда;

9.3.10. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

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

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

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

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

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

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

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

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

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Участвовать совместно с городским комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

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

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников организации.

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

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

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

11.5. Совместно разъяснять условия коллективного договора работникам организации.

11.6. Представлять другой стороне необходимую информации в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

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

Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива МБОУ «СШ №18»

Протокол №__ от «__»_____2022 года.

Договаривающиеся стороны:

Работодатель:

Директор МБОУ «СШ №18»
/_____/ Н. В. Ягодкина
«__»_____2022 г.

Представитель профсоюза:

Председатель первичной профсоюзной
организации
/_____/Е.Ю. Никифорова
«__»_____2022 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**для работников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 18»
города Ачинска**

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом учреждения, определяющим трудовой распорядок и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора является работник и организация как юридическое лицо - работодатель, представленный директором учреждения на основании Устава.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится в учреждении.

2.3. Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок.

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- на время выполнения сезонных работ, обусловленных природными условиями определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности учреждения и имеющих временный характер;
- для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом времени работы, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Срочный трудовой договор сроком до 5 лет действия определяется соглашением сторон. При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) может заключаться по соглашению сторон:

- с поступающими, а работниками пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для

заместителей директора - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание не устанавливается:

- для беременных женщин и женщин имеющих детей, в возрасте до полутора лет, несовершеннолетних лиц;
- лиц, окончивших образовательная организация профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в организация, предъявляет:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справка об отсутствии у работника судимости;
- иные документы (заявление о приеме на работу, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, медицинский полис).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

До подписания трудового договора при приеме на работу работодатель получает от работника согласие на обработку персональных данных (заявление). До подписания трудового договора при приеме на работу (а также при переводе работающего работника на другую работу в учреждении) администрация учреждения обязана ознакомить работника под роспись с:

- Уставом учреждения;
 - правилами внутреннего трудового распорядка;
 - коллективным договором с приложениями;
 - локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
 - должностной инструкцией;
 - инструкциями по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.
- Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно- правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.8. Прием на работу оформляется приказом директора учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация учреждения обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На работников по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация должна знакомить ее владельца под роспись в личной карточке формы № Т-2

2.10. На каждого работника учреждения оформляется карточка учета установленной формы.

На каждого работника ведется личное дело, состоящее из приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа, копий документов о переводах, поощрениях, повышении квалификации и аттестации работника.

Личное дело работника хранится в школе в месте, исключающим доступ других лиц, постоянно, а после увольнения подлежит передаче в архив.

О приеме работника в общеобразовательная организация делается запись в Журнале учета принятых работников.

2.11. Постоянный или временный перевод работника на другую работу в учреждении осуществляется только с его письменного согласия.

До перевода работника на другую работу в учреждении администрация учреждения обязана ознакомить его под роспись:

- с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы;
- инструкциями по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей на новом месте работы. Инструктаж оформляется в журнале в установленном порядке.

Без согласия работника допускается временный перевод в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств, в т.ч. в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия обучающихся, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Условия и сроки такого перевода определяются ст.72.2. Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ). Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам возможно только по основаниям и с соблюдением гарантий, порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения администрация учреждения обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью учреждения записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт. При увольнении работодатель выдает работнику по его просьбе справку о периоде работы его в данном учреждении.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник учреждения имеет права и обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией. Локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности,

предусмотренные ст.21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ и федеральных законов.

3.2. Работник учреждения имеет право на:

3.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.2.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в учреждении системой оплаты труда.

3.2.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска, продолжительностью до одного года в установленном порядке.

3.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.2.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке.

3.2.7. Объединение, включая право на создание профсоюзов.

3.2.8. Участие в управлении организациям в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом учреждения. Участие в разработке и принятии Устава учреждения.

3.2.9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не законом способами.

3.2.10. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.2.11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник учреждения обязан:

3.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, другими и нормативными актами учреждения. Уставом учреждения, коллективным и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании в РФ».

3.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

3.3.3. Соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность учреждения.

3.3.5. Содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте.

3.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, и документов.

3.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие иные ресурсы.

3.3.8. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, необходимыми средствами индивидуальной защиты.

3.3.9. Быть вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям)

и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, звать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей.

3.3.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.3.11. Достоинно вести себя на работе, в быту и в общественных местах. Запрещается употребление на территории учреждения в рабочее и в нерабочее время алкоголе-содержащих, наркотических или иных токсических жидкостей.

3.3.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.3.13. Педагогические работники учреждения обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях - незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях - при первой возможности сообщать администрации учреждения.

3.3.14. Круг конкретных должностных обязанностей, составляющих трудовую функцию работника учреждения по трудовому договору, определяется его должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы на основе квалификационной характеристики должности.

4. Основные права обязанности работодателя (учреждения)

4.1. **Работодатель** в лице директора учреждения и уполномоченных им должностных лиц (администрации) **имеет право**:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.2. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.

4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава учреждения.

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты учреждения в порядке, определяемом Уставом учреждения.

4.2. **Работодатель** в лице директора учреждения и его администрации **обязан**:

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

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.4. Контролировать выполнение работниками школы их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом учреждения, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством.

4.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату.

4.2.6. Вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

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

4.2.8. Знакомить работников под роспись с принимаемыми нормативными локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.9. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространения и внедрение лучшего опыта работников школы и коллективов других учреждений.

4.2.10. Обеспечить систематическое повышение работниками учреждения теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях.

4.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.12. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников учреждения, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности.

4.2.13. Обеспечивать сохранность имущества сотрудников и учащихся.

4.2.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, организовать горячее питание учащихся и сотрудников учреждения.

4.2.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым Законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2.16. Знакомить под роспись с предварительной педагогической нагрузкой на новый учебный год не позднее 15 апреля текущего года (при выходе из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работник обязан уведомить работодателя о своем выходе из отпуска заранее, до издания приказа о предварительной педагогической нагрузке на новый учебный год не позднее 15 апреля текущего года).

5. Рабочее время и его использование.

5.1 Режим работы учреждения определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениям) директора учреждения.

Для работников учреждения устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним общим выходным днем в воскресенье. Для отдельных работников в соответствии с индивидуальным графиком и планом работы воскресенье является рабочим днем, выходной день устанавливается для них в другой день недели согласно графику.

Для учащихся учреждения устанавливается шестидневная неделя для обязательных занятий. Время начала и окончания работы учреждения устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора учреждения по согласованию с управлением образования Администрации города Ачинска.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором учреждения и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по учреждению и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и школьными планами воспитательной работы.

Администрация обязана организовать учет рабочего времени педагогических работников.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время работника входят короткие перерывы (перемены) между занятиями.

Продолжительность урока 45 и 35 мин устанавливается только для учета занятий обучающихся; пересчета количества занятий в астрономические часы рабочего времени педагога не производится.

5.4. Администрация учреждения предоставляет учителям один свободный от занятий день в неделю для методической работы при условии, если их недельная учебная нагрузка не превышает 23 часа в неделю и имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его первого урока. Урок начинается со звонком о его начале, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет право оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора учреждения, и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск (по приказу о предварительной педагогической нагрузке на новый учебный год).

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно, по сложившимся в учреждении условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ, только с письменного согласия работника).

5.7. Продолжительность рабочего дня младшего обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемой с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени. График утверждается директором учреждения.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и место отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под роспись и вывешивается на видном месте не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников учреждения (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных и заранее непредвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия.

В других случаях, привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия и после учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

Работникам, которым графиком работы установлен выходной день не в воскресенье, а в другой день недели, запрещается работа в их выходной день.

5.9. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. Дежурство начинается за 20 мин до начала уроков (занятий) и продолжается 20 мин после окончания уроков (занятий) дежурного педагога.

График дежурства составляется на учебный период (четверть) и утверждается директором учреждения. График вывешивается в учительской.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, относящуюся к их трудовым функциям по трудовому договору (должностной инструкции) в пределах их рабочего времени до начала каникул. В зависимости от характера выполняемой работы работа в каникулярный может выполняться в учреждении, в библиотеке, с выездом в другие учреждения, в т.ч. методические, и дома. По соглашению администрации учреждения и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время младший обслуживающий персонал учреждения привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по учреждению и другим работам.

Графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора не позднее, чем за две недели до начала каникул. В период каникул допускается суммирование рабочего времени согласно графику.

5.11. Заседание школьных методических объединений учителей проводится не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные - не реже четырех раз в год.

5.12. Общие собрания коллектива работников, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться не более 2 часов. родительское собрание — не более 1,5 часов, собрания школьников - не более 1 часа.

5.13. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

- курение и распитие спиртных напитков в школе и на территории учреждения;
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации учреждения.

Обучающихся 1-7 классов учреждения запрещается отпускать с уроков по их просьбе без обеспечения сопровождения и надлежащего надзора.

5.14. Администрации учреждения запрещается:

- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием.

Разрешается освобождать учащихся по письменному заявлению их (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечении надзора и принятии разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных поручений и проведения разного рода мероприятий;

- созывать во время занятий собрания, заседания и всякого рода совещания.

5.15. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора учреждения. Вход в класс

(группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору учреждения и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией учреждения с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в смерти близких родственников продолжительностью до пяти дней.

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

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

7. Поощрения за успехи, качественную и результативную работу

7.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении и воспитании детей, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения объявляются в приказе директора учреждения, доводятся до сведения всего коллектива учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами установленными законодательством для работников образования.

7.4. Результативная работа поощряется стимулирующими выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением об оплате труда. Начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности их работы.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть не исполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом

учреждения, коллективным договором, локальными актами, иными актами, содержащими нормы по права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ст. 81 и п.1 ст.336 ТК РФ.

Дисциплинарные взыскания применяются директором учреждения. Директор учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива работников.

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается производства по уголовному делу.

8.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Взыскание должно быть справедливым и соразмерным тяжести проступка. При применении должны учитываться обстоятельства совершения нарушения, предшествующая работа, поведение и характеристика работника.

8.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок.

8.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация учреждения по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пп. 7.1, 7.2, 7.3 и 7.5, настоящих правил, к работнику не применяются.

9. Заключительные положения

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором учреждения с учетом решения общего собрания трудового коллектива учреждения.

9.2. С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в организацию работник, под роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей в учреждении

Председатель первичной профсоюзной
организации _____
Е.Ю. Никифорова

Директор МБОУ «СШ № 18»
_____ Н.В. Ягодкина
Приказ № « ____ » _____ 2022г.

Положение об оплате труда

Работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 18»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 18» (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением Администрации города Ачинска от 30.10.2014 г. № 472 - п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Ачинска», Постановлением Администрации города Ачинска от 01.07.2011 г. № 221 – п «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципальных образовательных учреждений», Постановлением Администрации города Ачинска от 01.07.2011 №222 - п «Об утверждении условий, при которых размер окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работникам муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы» и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 18» г. Ачинска (далее — образовательная организация - ОО) по виду экономической деятельности «Образование», Уставом МБОУ «СШ № 18».

2. Порядок и условия оплаты труда работников МБОУ «СШ № 18»

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

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

2.1.2. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам образовательной организации могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются Постановлением Администрации города Ачинска от 01.07.2011 № 222-п «Об утверждении условий, при которых размер окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работникам муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы».

2.1.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.2. Выплаты компенсационного характера.

2.2.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2.2.2. 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.

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

2.2.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% часовой ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов (часть первая ст. 96 ТК РФ);

- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса РФ);

- выплаты компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются работникам учреждения и выплачиваются в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, получающим должностной оклад: в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки должностного оклада с учетом всех видов выплат, установленных работнику за день или час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; в размере не менее двойной дневной или часовой ставки должностного оклада с учетом всех видов выплат, установленных работнику за день или час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. В случае, если работнику, работающему в выходной или нерабочий праздничный день, по его желанию предоставлен другой день отдыха, оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится в одинарном размере дневной или часовой ставки должностного оклада с учетом всех видов выплат, установленных работнику;

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата, размер которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса РФ) и п.24 настоящего Положения.

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации. Виды и размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.3. Выплаты стимулирующего характера.

2.3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемой работы.

2.3.2. Персональные выплаты устанавливаются с учетом сложности напряженности и особого режима работы, опыта работы, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты на местном уровне.

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

2.3.4. 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 настоящим пунктом, предоставляется региональная выплата на местном уровне.

Региональная выплата на местном уровне для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, 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 настоящим пунктом, исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата на местном уровне, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени. Для целей настоящего пункта, при расчете региональной выплаты на местном уровне 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 на местном уровне 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.

2.3.5. 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 образовательной организации;
- 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 устанавливается в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению. Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

2.3.6. Выплаты стимулирующего характера по балльной системе устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и утверждаются приказом руководителя (в рамках фонда оплаты труда).

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и ее состав утверждаются приказом руководителя. При этом в составе комиссии должен быть включен председатель первичной профсоюзной организации работников МБОУ «СШ № 18».

2.3.7. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) за результативность, качество труда и выплат по итогам работы работникам может устанавливаться в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

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

$$C = C_{\text{балла}} * B_i$$

где:

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

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

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

$$C_{\text{балла}} = Q_{\text{стим раб.}} / \text{SUM } B, i = 1, n_i$$

где:

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

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

$$Q_{\text{стим раб.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

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

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

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

2.3.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем ежемесячно, ежеквартально или на полгода, год в пределах установленного фонда оплаты труда.

2.3.10. При отсутствии экономии фонда оплаты труда, при наличии у работника дисциплинарного взыскания (за невыполнение должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, Устава Учреждения) все выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены, приостановлены и даже отменены.

2.3.11. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с приложением №6 к настоящему Положению.

2.4. Порядок начисления заработной платы при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

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

Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или

другим причинам учителей, других педагогических работников. Размер оплаты за один час для учителей определяется по формуле:

$$C_y = \text{ФОТ}_y / 4,3 * Ч_y,$$

где:

C_y - размер оплаты за один час работы для учителей;

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

$Ч_y$ - общее количество часов учителей в неделю в соответствии с тарификацией.

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

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

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

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

По следующей формуле:

$$C_{п} = \text{ФОТ}_{п} / 4,3 * Ч_{п},$$

$C_{п}$ - размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;

$\text{ФОТ}_{п}$ - средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_{п}$ - общее количество часов конкретной группы работников в неделю.

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

Размер оплаты за один рабочий день для иных работников определяется по формуле: $C_p = \text{ФОТ}_p / Ч_p / п,$

где:

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

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

$Ч_p$ - общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием;

$п$ - количество рабочих дней в году.

3. Условия оплаты труда заместителей

3.1. Оплата труда заместителей осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя: должностной оклад; выплаты компенсационного характера; выплаты стимулирующего характера, в том числе персональные выплаты.

Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя муниципального учреждения и его заместителей, и представления указанными лицами данной информации устанавливается нормативными правовыми актами администрации города Ачинска, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Размеры должностных окладов заместителям руководителя устанавливаются руководителем на 30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

3.3. Выплаты компенсационного характера заместителям устанавливаются в соответствии с пунктом 2.2 раздела II настоящего Положения как в процентах к должностным окладам.

3.4. Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по

стимулирующим выплатам заместителям может направляться на стимулирование труда работников.

3.5. Руководитель учреждения имеет право присутствовать на заседании рабочей группы, принимать участие в работе.

3.6. Решение рабочей группы оформляется протоколом. Издаётся приказ об установлении стимулирующих выплат.

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

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности заместителей руководителя определяется согласно приложению №7 к настоящему Положению.

Размер персональных выплат заместителям руководителя определяется согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

3.8. При выплатах по итогам работы учитываются:

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

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

Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается в пределах ФОТ.

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

3.10. Заместителям руководителя сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя образовательной организации (на месяц, квартал)

4. Единовременная материальная помощь

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

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

4.3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику в соответствии с настоящим Положением, не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 4.2 настоящего Положения.

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

5. Другие вопросы оплаты труда

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

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы работников МБОУ «СШ № 18»

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
2 квалификационный уровень - педагог дополнительного образования детей - педагог-организатор - социальный педагог	при наличии среднего профессионального образования	6 547,0
	при наличии высшего профессионального образования	7 456,0
3 квалификационный уровень - воспитатель - педагог-психолог - методист	при наличии среднего профессионального образования	7 171,0
	при наличии высшего профессионального образования	8 168,0
4 квалификационный уровень - учитель - учитель-дефектолог - учитель-логопед - преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности - педагог - библиотекарь	при наличии среднего профессионального образования	7 847,0
	при наличии высшего профессионального образования	8 942,0

2. Профессиональная квалификационная группа должностей служащих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень - инспектор по кадрам	4 231,0

3. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень - уборщик служебных помещений - сторож (вахтер) - дворник	3 275,0
2 квалификационный уровень - сторож (старший)	3 433,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3 813,0

4. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Специалист по охране труда	4 650,0

Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам МБОУ «СШ № 18» могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

1. Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам образовательной организации выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – условия) применяются для установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы увеличивается «по должностям педагогических работников».

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

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

где: O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ачинска, подведомственных управлению образования;

K – повышающий коэффициент.

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

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

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МБОУ «СШ № 18»

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

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1.	педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательное учреждение (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских учреждениях	20

<*> Без учета повышающих коэффициентов

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников МБОУ «СШ № 18»

Виды, условия и размер персональных выплат работникам МБОУ «СШ № 18»

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <1>
1	за опыт работы в занимаемой должности: <2>	
1.1	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <3>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <3>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <3>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <3>	20%
1.2	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <3>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <3>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <3>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <3>	30%
1.3	свыше 10 лет:	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <3>	35%

	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <3>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <3>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <3>	40%
2	за сложность, напряженность и особый режим работы:	
2.1	проверка письменных работ (пропорционально нагрузке):	
	учителям истории, биологии и географии	5%
	учителям физики, химии, иностранного языка	10%
	учителям математики	20%
	учителям русского языка, литературы	25%
	учителям начальных классов	20%
2.2	за классное руководство <4>	2700,0 рублей
2.3	за заведование элементами инфраструктуры <5>:	
	кабинетами, лабораториями	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
2.4	шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
2.5	за результативное руководство структурными подразделениями в целях их стабильности и эффективности работы в учреждениях по обеспечению жизнедеятельности муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений	60%
3	молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными бюджетными и казенными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении). Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%

4	ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы <7>	
4.1	в одном классе	5 000 рублей
4.2	в двух и более классах	10 000 рублей

<1> Расчет персональных стимулирующих выплат производить от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

<2> 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).

<3> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

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

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

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

<5> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки. В случае закрепления одного кабинета/зала за двумя работниками, размер доплата делится между работниками пополам.

<6> Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется с применением районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

Финансовое обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется за счет средств иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых муниципальному бюджету в целях софинансирования в полном объеме расходного обязательства Красноярского края, возникающего при осуществлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, из федерального бюджета.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников МБОУ «СШ № 18»

**Размер выплат по итогам работы работникам МБОУ «СШ № 18»
(за исключением административных работников)**

Критерии оценки результативности и качества труда работников образовательной организации	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
1. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1.1. Применение нестандартных методов работы	Грамоты, благодарственные письма, публикации по итогам работы	50
2. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательной организации	2.1. Задание выполнено	В срок, в полном объеме	50
3. Достижение высоких результатов в работе за определенный период	3.1. Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
4. Участие в инновационной деятельности (апробация проекта, базовая площадка.)	4.1. Открытые уроки в рамках апробации, разработки уроков, статьи	активное участие	50
5. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательной организации	5.1. Реализация программ курсов внеурочной деятельности	Публикация в школьном сборнике	5
	5.2. Реализация программ курсов на углубленном (профильном) уровне	Преподавание предмета на базовом и углубленном (профильном) уровне	5
	5.3. Индивидуальная работа по предмету с учащимися во внеурочное время	Индивидуальный прогресс учащихся	5
	5.4. Работа по созданию нового классного коллектива в 1, 5, 10 классах (сентябрь)	Сохранность контингента	5

	5.5. Подготовка документов учащихся выпускных классов (характеристики, аттестаты)	Своевременность, Отсутствие замечаний	5
	5.6. Организация горячего питания учащихся	100% охват учащихся	5
6. Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	6.1. Наличие важных работ, мероприятий (Работа в пришкольном лагере дневного пребывания детей, организация работы интенсивных школ в каникулярное время др.)	Грамоты, благодарственные письма, приказ директора	5
7. Проведение ремонтных работ	7.1. Текущий ремонт	Выполнено в срок:	
		- организация ремонтных работ	25
		проведение ремонтных работ	50
8. Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	8.1. Учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50
9. Организация и проведение важных работ, мероприятий	9.1. Наличие важных работ, мероприятий	международные	70
		федеральные	60
		региональные	50
		муниципальные	40
		внутри учреждения	30

**Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера
в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников МБОУ «СШ № 18»**

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы баллов	Период в течение которого производится выплата
		Наименование	Индикатор		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Педагогический персонал: Учитель	1) Обеспечение управленческого, методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями работников, учащихся (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями, проблемными группами, комиссиями, направлением работы)	Обеспечение работы в соответствии с планом. По факту деятельности, с предоставлением промежуточных результатов.	10 (за каждое объединение)	Месяц
		Работа по оформлению технической части педсовета, совещания при директоре, заседание управляющего совета, наблюдательного совета учреждения, ППК и т.п.	Наличие факта выполняемой работы (протокол)	2 (за каждый протокол)	Месяц
		Участие в работе комиссий, проектных и творческих групп по приказу	По факту проведения заседаний и в соответствии с планом работы	2 (за каждое участие)	Месяц
		Работа в комиссиях по проведению и проверке краевых контрольных работ, диагностических и краевых контрольных работ, всероссийских проверочных работ; в комиссиях по проверке и подготовке олимпиадных работ.	Фактическое участие (приказ)	2 (за каждое участие)	Месяц
		Предъявление своего опыта на заседаниях ГМО, педсовета	Очное выступление (информация на школьном сайте)	5 (за каждое участие)	Месяц
		Наставническая работа	Методическое сопровождение молодых специалистов (по факту и в соответствии с планом)	2 (за каждого специалиста)	Год
		Организация участия детей в дистанционных олимпиадах, конкурсах, творческих группах	Сопровождение обучающихся в процессе участие в дистанционных олимпиадах, конкурсах, творческих группах	5 (ответственному за данное направление по приказу)	Месяц

				2 (классному руководителю – от 5 человек)	
		Обеспечение стабильности и непрерывности образовательного процесса (замещение отсутствующих работников учреждения – проведение уроков), для предметов и классов в которых предусмотрено деление на группы	Проведение уроков при объединении двух групп обучающихся в одну	0,3 (за один урок)	Месяц
2) Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой воспитания и социализации	Организация занятости и отдыха ребенка в каникулярное время	Организация работы по летнему пришкольному лагерю (ведение документации, отчетность, профосмотры работников, организация прохождения санминимумов и др.)		10 (ответственному за данное направление по приказу)	Второй квартал
	Организация дежурства по Учреждению	График дежурства, введение системы рейтинга, подведение результатов на линейках один раз в полугодие		5 (ответственному за данное направление по приказу)	Месяц
		Дежурство классных руководителей по учреждению во 2 смену по результату служебной записки		5 (дежурство без замечаний)	Месяц
	Разработка сценариев и проведение школьных мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы школы и по приказу директора	По факту деятельности и в соответствии с планом		5 (за каждое мероприятие)	Месяц
3) Обеспечение имиджа Учреждения	Личное участие в конкурсах профессионального мастерства.	На уровне:			Месяц
		- школьном	5		
	- муниципальном	7			
	- региональном	10			
	- всероссийском	15			
Личное участие в спортивных, творческих конкурсах и т.п.	На уровне:			Месяц	
	- школьном	2			
- муниципальном	4				
- региональном	8				
- всероссийском	10				
Призовое место\победа в конкурсах профессионального мастерства.	Призовое место на уровне:	Команда	Лично	Месяц (за школьный уровень) Год (за остальные уровни)	
		- школьном	5		5
- муниципальном	5	10			
- региональном	10	15			
- всероссийском	15	20			
Призовое место\победа в спортивных, творческих конкурсах и т.п.	Призовое место на уровне:	Команда	Лично	Месяц (за школьный уровень)	
		- школьном	2		5
- муниципальном	4	7			
- региональном	8	10			

			- всероссийском	10	15	Год (за остальные уровни)
	Организация и проведение выездных мероприятий с участием учащихся школ	Разработка программ, участие в конкурсе программ, реализация программ без замечаний, подготовка отчета по реализации программы. Размещение информации по каждому этапу работы на сайте		10 (за каждый этап: подготовительный, реализационный, отчетный)		Первый и четвертый квартал
		Участие в реализации программы		10 (за каждые сутки)		Месяц
	Организация участия обучающихся в профессиональном конкурсе JS и WS	Работа по организации участия обучающихся в профессиональном конкурсе JS\WS, взаимодействие с СПО		10 (ответственному)		Месяц
		Подготовка участников по определенной компетенции (по приказу)		10 (за каждого участника)		Месяц
	Введение школьного сайта, школьной интерактивной газеты	Отсутствие замечаний по обновлению страниц школьного сайта. Своевременное обновление информации на сайте.		10 (ответственному)		Год
		Разработка и обновление школьной интерактивной газеты		10 (ответственному)		Год
		Отслеживание и корректировка информации, размещенной на школьном сайте\интерактивной газете		5 (ответственному)		Год
		Оформление информации для размещения на школьном сайте/ интерактивной газете (при отсутствии замечаний)		2 (за каждую публикацию)		Месяц
	Создание развивающей среды для учащихся	Организация дополнительных занятий по каждому предмету («Эрудит»)		5 (наличие плана работы, расписания)		Месяц
	Участие в подготовке кабинетов\аудиторий к мероприятиям разного уровня (вне рабочее время)	Кабинет\аудитория подготовлены без замечаний		2 (за каждую подготовку)		Месяц
4) Внедрение современных средств информации с помощью информационных компьютерных технологий	Ведение базы автоматизированного сбора, учета и хранения информации	Своевременное обновление базы, отсутствие замечаний		10 (ответственному за каждую базу)		Год
	Заполнение отчетных форм по стартовой итоговой диагностике в автоматизированной системе	Своевременное заполнение отчетных форм по стартовой итоговой диагностике в автоматизированной системе		5		Месяц
	Внедрение онлайн-курсов в образовательный процесс	Освоение технологии создания онлайн-курса		3		В течение освоения технологии по приказу

			Разработка онлайн-курса по предмет, получение положительной экспертизы	30 (за курс по результату)	Месяц
			Использование онлайн-курса по предмету в образовательном процессе	3 (по каждому предмету)	Месяц
5) Договорные взаимодействия с учебными заведениями	Олимпиады, конкурсные мероприятия (совместный план работы с ВУЗ)	Призовые места		5 (за каждого победителя и призера)	Год
	Работа по организации учащихся в олимпиадах и конкурсах, проводимых ВУЗами	Проведение олимпиад и конкурсов, совместных с ВУЗами		10 (ответственному)	Месяц
6) Работа по реализации законодательства об образовании	Обследование микроучастка на предмет выявления учащихся, подлежащих обучению	Своевременное предоставление отчетной документации		3	Месяц
7) Договорные взаимоотношения с учебными заведениями	Методическое сопровождение студентов педагогического колледжа в период реализации практики	Проведение открытых уроков, консультаций по разработке уроков, анализа проведенных студентами уроков		10 (за каждый вид практики)	Месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
1) Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Качество успеваемости (по результатам итоговых краевых контрольных работ в 4-х классах, государственная итоговая аттестация 9, 11 классы), за каждый предмет	- Высокий уровень (выше показателя по муниципалитету, региону). - Средний уровень (на уровне среднего показателя по муниципалитету, региону).		10 7	Год
	Сохранение качества обученности учащихся не ниже 48% по каждому предмету (заявленное в соответствии с планом внутришкольной системы оценки качества образования)	По результатам промежуточной аттестации		5	Месяц
2) Достижения обучающихся	Наличие учащихся – победителей и призеров во «Всероссийской олимпиаде школьников», в очных и дистанционных олимпиадах, интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсах различного уровня	Наличие победителей и призеров школьного уровня		2 (за каждого призера\команду)	Месяц
		Наличие победителей и призеров муниципального уровня		5 (за каждого призера\команду)	Год
		Наличие победителей и призеров регионального уровня		10 (за каждого призера\команду)	
		Наличие победителей и призеров всероссийского уровня		20 (за каждого призера\команду)	

		Наличие призеров\победителей в спортивных соревнованиях на муниципальном уровне (за каждого победителя\команду)	1 место	15	Год
			2 место	10	
			3 место	5	
		Научно-практическая конференция различного уровня	Наличие победителей и призеров школьного уровня	5 (за каждую работу)	Квартал (с момента получения результата)
			Наличие победителей и призеров муниципального уровня	10 (за каждую работу)	Год
		Наличие победителей и призеров регионального уровня	15 (за каждую работу)		
		Наличие победителей и призеров всероссийского уровня	20 (за каждую работу)		
	3) Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания	Руководство и организация проектных и творческих групп учащихся (по приказу директора)	Разработка проекта, плана работы и его реализация	5 (за каждый проект)	В течение реализации проекта
		Руководство и организация учебных индивидуальных проектов старшеклассников	Разработанный и реализованный проект с положительным отзывом/рекомендацией от экспертной комиссии	2 (за каждый проект)	Месяц
	4) Создание коррекционно – развивающей образовательной деятельностной среды для работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	Разработка и реализация АОП обучающихся с ОВЗ	Выполнение рекомендаций ППК, положительная динамика	1 х на количество уроков в неделю (за каждый АОП обучающегося с ОВЗ)	Год
Выплаты за качество выполняемой работы					
1) Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Обобщение и представление опыта работы в процессе обучения предмету и в воспитательной работе	Публикации в профессиональных журналах, сборниках	10 (за каждую публикацию)	Месяц	
		Открытые мероприятия на уровне: - школьном - муниципальном - краевом - всероссийском	5 (за каждое) 7 (за каждое) 10 (за каждое) 20 (за каждое)	Месяц	
	Подготовка участников ВсОШ, олимпиад, интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсов, в том числе дистанционных	Подготовка участников к муниципальному, региональному и всероссийскому уровню.	2 (за каждого участника\команду)	Месяц	

		Освоение инновационных практик, в том числе дистанционных образовательных технологий и их применение в практике работы с детьми.	Результат работы (дидактические материалы, статьи, выступления, контрольно-измерительные карты урока) в соответствии с требованиями	3 (за каждую практику)	Месяц
	2) Осуществление дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности (без освобождения от основной работы)	Сопровождение учащихся по приказу директора (за рамками учебного времени)	Обеспечение соблюдения учащимися норм и правил общественного поведения, сохранения жизни и здоровья учащихся для проведения мероприятия.	1 (до 10 чел. в пределах города) 2 (свыше 10 чел. в пределах города) 5 (за пределами города)	Месяц
Педагогический персонал: педагог-психолог, социальный педагог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1) Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов, проектными командами, проблемными группами, методическими объединениями	Презентация промежуточных результатов работы	10 (за каждое объединение)	Месяц
	2) Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	Наличие у одаренного («трудного») ребенка индивидуальных достижений	Отслеживание движения учащегося, положительная динамика результативности	3 (за одного учащегося)	Месяц
			Наличие рекомендаций, регулярное консультирование педагогов по работе с одаренными («трудными») детьми	0,5 за каждого педагога	
		Организация горячего питания школьников	Ведение документации по организации питания школьников из малообеспеченных и социально незащищенных семей, отсутствие замечаний по ведению документации и своевременность отчетной документации	10 (ответственному)	Год
		Деятельность уполномоченного по правам участников образовательного процесса	Наличие журнала посещений, с подписями обратившихся, наличие анализа посещений	3 (за каждое обращение, при наличии документа)	Месяц
		Организация деятельности службы примирения	Наличие журнала посещений, с подписями обратившихся, наличие анализа посещений	3 (за каждое обращение, при наличии документа)	Месяц
	3) Сохранение здоровье сберегающей, воспитывающей среды	Организация и проведение профилактических мероприятий по предупреждению наркомании, курению, заболеваемости и др.	Регулярное проведение мероприятий согласно плану работы на месяц	2 (за каждое мероприятие)	Месяц

	Организация летнего отдыха и летней занятости детей	Организация работы по набору учащихся в летний школьный лагерь с дневным пребыванием детей. Подготовка документации, соответствие нормативам, отчетность	5 (ответственному за данное направление)		Квартал
		Организация работы по комплектованию загородных лагерей отдыха и занятости школьников.	5 (ответственному за данное направление);		Квартал
		Участие в выездных мероприятиях в каникулярное время.	3 (за каждые сутки)		Месяц
4)Непрерывное собственное профессиональное развитие	Личное участие в конкурсах профессионального мастерства.	На уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском	5 7 10 15		Месяц
		Личное участие в спортивных, творческих конкурсах и т.п.	На уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском	2 4 8 10	
	Призовое место\победа в конкурсах профессионального мастерства.	Призовое место на уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском	Команда	Лично	Месяц (за школьный уровень) Год (за остальные уровни)
			5 5 10 15	5 10 15 20	
Призовое место\победа в спортивных, творческих конкурсах и т.п.	Призовое место на уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском	Команда	Лично	Месяц (за школьный уровень) Год (за остальные уровни)	
		2 4 8 10	5 7 10 15		
5)Участие в жизни Учреждения, обеспечение имиджа Учреждения.	Участие в работе проектных, творческих, проблемных групп, в работе педсовета, совещания, семинара, конференции разного уровня, управляющего совета, ППК и т.д.	Своевременный сбор и обработка аналитического материала и представление его на заседании	5 (за каждое участие)		Месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
1) Эффективность методов и способов работы по	Участие в рабочих группах по разработке и реализации проектов, программ, связанных	призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	10		Год

педагогическому сопровождению обучающихся	с образовательной деятельностью, в том числе с одаренными учащимися	презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов и т.д.	5 (за каждое выступление, презентацию и т.п.)	Месяц
	Проведение мероприятий, направленных на предупреждение возникновения явлений дезадаптации и асоциального поведения учащихся	Адаптация учащихся, отсутствие обращений в службу примерения	3 (за каждое мероприятие)	Месяц
2)Эффективность организационной деятельности	Ведение тематической страницы на школьном сайте.	Оформленные публикации в соответствии с требованиями	2 (за каждую публикацию)	Месяц
Выплаты за качество выполняемых работ				
1)Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Проведение курсов и тренингов для одаренных детей, их родителей и педагогов	Положительная динамика	2 (за каждое занятие)	Месяц
2)Отсутствие правонарушений, совершенных учениками	Снижение количества учащихся поставленных на учет	Положительная динамика	2	Месяц
3)Обобщение и представление опыта работы	Открытые мероприятия, публикации и др.	Публикации в профессиональных журналах и сборниках.	10 (за каждую публикацию)	Месяц
		Проведение открытых мероприятий на: - школьном уровне; - муниципальном уровне; - краевом; - всероссийском	5 (за каждое) 7 (за каждое) 10 (за каждое) 20 (за каждое)	Месяц (за школьный уровень) Год (за остальные уровни)
4) Осуществление дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности (без освобождения от основной работы)	Сопровождение учащихся по приказу директора (за рамками учебного времени)	Обеспечение соблюдения учащимися норм и правил общественного поведения, сохранения жизни и здоровья учащихся	1 (до 10 чел. в пределах города) 2 (свыше 10 чел. в пределах города) 5 (за пределами города)	Месяц

Прочий педагогический персонал: Воспитатель. Воспитатель ГПД	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1) Сохранность контингента обучающихся	Наполняемость групп	Наполняемость: 20 человек	10	Месяц
	2) Работа в комиссиях	Участие в работе экспертной комиссии, ПМПК, службы примирения, комиссии по урегулированию споров, т.п.	Фактическое участие (приказ)	2 (за каждое участие)	Месяц
	3) Создание здоровьесберегающей среды	Отсутствие несчастных случаев и случаев травматизма, конфликтов	Отсутствуют травмы, конфликтов	5	Месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	1) Достижения воспитанников	Участие обучающихся (воспитанников) в различных конкурсах, соревнованиях, конференциях, т.д.	Участие обучающихся (воспитанников) (% участвующих от числа обучающихся (воспитанников) в группе) от 95% до 100% от 75% до 94%; от 50% до 74%	5 3 2	Месяц
			Официально зарегистрированные достижения (в зависимости от значимости мероприятия)	10	
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	1) Обобщение и представление опыта работы	Открытые мероприятия, публикации и др.	Публикации в профессиональных журналах, сборниках	10 (за каждую публикацию)	Месяц
			Открытые мероприятия на уровне: - школьном - муниципальном - краевом - всероссийском	5 (за каждое) 7 (за каждое) 10 (за каждое) 20 (за каждое)	Месяц
	2) Обеспечение имиджа Учреждения	Личное участие в конкурсах профессионального мастерства.	На уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском	5 7 10 15	Месяц

		Личное участие в спортивных, творческих конкурсах и т.п.	На уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском	2 4 8 10	Месяц	
		Призовое место\победа в конкурсах профессионального мастерства.	Призовое место на уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском	Команда 5 5 10 15	Лично 5 10 15 20	Месяц (за школьный уровень) Год (за остальные уровни)
		Призовое место\победа в спортивных, творческих конкурсах и т.п.	Призовое место на уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском	Команда 2 4 8 10	Лично 5 7 10 15	Месяц (за школьный уровень) Год (за остальные уровни)
		Разработка сценариев и проведение мероприятий в соответствии с планом работы школы	По факту	5 (за каждое мероприятие)	Месяц	
	3) Осуществление дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности (без освобождения от основной работы)	Сопровождение учащихся по приказу директора (за рамками учебного времени)	Обеспечение соблюдения учащимися норм и правил общественного поведения, сохранения жизни и здоровья учащихся	1 (до 10 чел. в пределах города) 2 (свыше 10 чел. в пределах города) 5 (за пределами города)	Месяц	
Педагогический персонал: педагог - организатор, педагог дополнительно го образования, преподаватель-организатор ОБЖ, инструктор по физ-ре, музыкальный руководитель;	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	1)Обеспечение Управленческого уровня организации образовательных отношений	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом. По факту деятельности, с предоставлением промежуточных результатов.	10 (за каждое объединение)	Месяц	
	2)Создание творческой образовательной среды для работы со школьниками	Руководство реализацией программ и проектов, исследований	Обеспечение работы в соответствии с планом. По факту деятельности, с предоставлением промежуточных результатов.	10 (за каждый проект, программу, исследование)	В течение реализации проекта	
	4)Обеспечение личного профессионального роста.	Участие в подготовке мероприятий разного уровня	По факту выполненной работы	2 (за каждое участие)	Месяц	
		Лично участие в конкурсах профессионального мастерства.	На уровне: - школьном - муниципальном - региональном	5 7 10	Месяц	

			- всероссийском	15		
	Личное участие в спортивных, творческих конкурсах и т.п.		На уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском	2 4 8 10	Месяц	
	Призовое место\победа в конкурсах профессионального мастерства.		Призовое место на уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском	Команда	Лично	Месяц (за школьный уровень) Год (за остальные уровни)
				5	5	
	Призовое место\победа в спортивных, творческих конкурсах и т.п.		Призовое место на уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском	Команда	Лично	Месяц (за школьный уровень) Год (за остальные уровни)
				2	5	
	5)Обеспечение методического уровня организации образовательных отношений	Участие в работе семинаров, совещаний, конференций, экспертных, аттестационных комиссий различного уровня, сборов по основам военной службы, т.п.	Фактическое участие (по приказу)	3 (за каждое участие)		Месяц
				Проведение и подготовка учебных сборов по военной службе	Организация и проведение учебных сборов по военной службе на муниципальном уровне	
	6)Сохранность контингента обучающихся.	Наполняемость группы (в группе 15 человек)	Наполняемость не ниже 80 %	10 (за каждую группу)	Месяц	
	7) Обеспечение имиджа Учреждения	Организация и проведение выездных мероприятий с участием учащихся школ	Участие в реализации программы	10 (за каждые сутки)	Месяц	
	8)Создание здоровьесберегающей среды	Организация отдыха, занятости учащихся в каникулярное время	Организация деятельности учащихся через деятельность по реализации проекта	10	Месяц	
			Отсутствие несчастных случаев и случаев травматизма, конфликтов	5	Месяц	
	10) Осуществление дополнительных работ	Участие в работе экспертной комиссии и др.	Участие в работе комиссий.	2 (за каждую комиссию)	Месяц	
			Ведение протоколов, составление отчетной документации, др. виды деятельности вне функционала	2 (за каждую комиссию)		

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
1) Достижения воспитанников	Участие учащихся в соревнованиях, олимпиадах, конференциях, конкурсах и т.п.	Официально зарегистрированные достижения (призеры, победители) на разных уровнях	5 (за каждого победителя/призера)	Год
		Наличие команд победителей, призеров на разных уровнях	7 (за каждую команду)	Год
		Участие в мероприятиях разного уровня	5 (за каждое участие)	Месяц
	Разработка и реализация проектов и программ	Призовое место в конкурсе проектов и программ (за каждого призера/победителя): муниципальный уровень краевой уровень федеральный уровень	5 10 20	Год
		Опубликованная статья, (иная принятая форма представления) на педагогических форумах, в том числе, в сети Интернет	10 (за каждую статью)	Месяц
2) Организация деятельности детских объединений, организаций	Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	Отчет о проведенных мероприятиях, проектах (включая фотографии, отзывы учащихся и другие материалы). При долгосрочных проектах отчет по промежуточным результатам	10 (за каждый проект, программу)	Месяц
3) Организация деятельности с родителями обучающихся	Проведение мероприятий (совместные детско-взрослые мероприятия, акции и др).	По факту	2 (за каждое мероприятие)	Месяц
Выплаты за качество выполняемых работ				
1) Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Выстраивание образовательного процесса с учетом запросов одаренных детей	Участие учащихся в краевых круглогодичных интенсивных школах интеллектуального роста, выезды для участия в мероприятиях краевого, зонального уровня	5 (за каждого учащегося)	Месяц
2) Обобщение и представление опыта работы	Открытые мероприятия, публикации и др.	Публикации в профессиональных журналах, сборниках	10 (за каждую публикацию)	Месяц
		Открытые мероприятия на уровне: - школьном - муниципальном - краевом - всероссийском	5 (за каждое) 7 (за каждое) 10 (за каждое) 20 (за каждое)	Месяц

Педагогический персонал: педагог-библиотекарь	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	1)Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	Количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	более 80%	10	Месяц	
	2)Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	Создание программы развития информационно-библиографического пространства учреждения	Наличие программы развития	10 (за каждую программу)	Месяц	
	3)Обеспечение положительного имиджа учреждения	Личное участие в конкурсах профессионального мастерства.	На уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском	5 7 10 15	Месяц	
			Личное участие в спортивных, творческих конкурсах и т.п.	На уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском	2 4 8 10	Месяц
		Призовое место\победа в конкурсах профессионального мастерства.	Призовое место на уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском	Команда	Лично	Месяц (за школьный уровень) Год (за остальные уровни)
				5 5 10 15	5 10 15 20	
	Призовое место\победа в спортивных, творческих конкурсах и т.п.	Призовое место на уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском	Команда	Лично	Месяц (за школьный уровень) Год (за остальные уровни)	
			2 4 8 10	5 7 10 15		
	4)Работа с обучающимися, родителями	Проведение внеклассных мероприятий для родителей, учащихся	По факту проведения с оформлением информации для размещения на школьном сайте/ интерактивной газете	5 (за каждое мероприятие)	Месяц	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	1)Сохранность библиотечного фонда учреждения	количество списываемой литературы библиотечного фонда	менее 20% фонда	10	Месяц	
	2)Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и учащихся	проведение уроков информационной культуры для учащихся	1 раз в четверть или согласно плану работы	5	Месяц	
		проведение дней информирования для педагогов	По факту проведения с оформлением информации для размещения на школьном сайте/ интерактивной газете	3	Месяц	

	Выплаты за качество выполняемых работ				
	1) Высокий уровень профессионального мастерства	Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	Наличие проекта или программы	10 (за каждую программу проект)	Месяц
	2) Обобщение и представление опыта работы	Открытие мероприятия, публикации и др.	Публикации в профессиональных журналах, сборниках	10 (за каждую публикацию)	Месяц
Открытые мероприятия на уровне: - школьном - муниципальном - краевом - всероссийском			5 (за каждое) 7 (за каждое) 10 (за каждое) 20 (за каждое)	Месяц	
Педагогический персонал: методист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1) Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, проблемными группами, методическими объединениями)	Презентация промежуточных результатов работы объединения педагогов на методическом совете, выпуск методического пособия как результата работы объединений педагогов	10 (за каждое объединение)	Месяц
		Участие в работе комиссий, управляющего совета, педагогического совета, совета по профилактике, психолого-медикопедагогическом консилиуме и др. (за рамками урочного времени, При проведении ГИА (без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором)	Фактическое участие (приказ)	2 (за каждое участие)	Месяц
	2) Непрерывное собственное профессиональное развитие	Личное участие в конкурсах профессионального мастерства.	На уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском	5 7 10 15	Месяц
		Личное участие в спортивных, творческих конкурсах и т.п.	На уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском	2 4 8 10	Месяц

	Призовое место\победа в конкурсах профессионального мастерства.	Призовое место на уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском	Команда 5 5 10 15	Лично 5 10 15 20	Месяц (за школьный уровень) Год (за остальные уровни)
	Призовое место\победа в спортивных, творческих конкурсах и т.п.	Призовое место на уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском	Команда 2 4 8 10	Лично 5 7 10 15	Месяц (за школьный уровень) Год (за остальные уровни)
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
1) Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	По факту проведения с оформлением информации для размещения на школьном сайте/ интерактивной газете	5 (за каждое мероприятие)		Месяц
2) Достижения педагогов в профессиональных конкурсах, конкурсах методических материалов, образовательных программ	Призовое место педагога в профессиональных, спортивных, творческих конкурсах	школьный уровень	2		Квартал
		муниципальный уровень	4		
		региональный уровень	8		
		федеральный уровень	10		
3) Эффективность организационно й деятельности	Ведение тематической страницы на школьном сайте	Соблюдение требований к публикации	2 (за каждую публикацию)		Месяц
Выплаты за качество выполняемых работ					
1) Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательной деятельности	Разработка проектов, методических материалов	Наличие собственных проектов, методических материалов	5 (за каждую разработку)		Квартал
2) Обобщение и представление педагогического опыта	Выступление, проведение открытых мероприятий, мастер-классов на разных уровнях, публикации и др	Публикации в профессиональных журналах, сборниках	10 (за каждую публикацию)		Месяц
		Открытые мероприятия на уровне: - школьном - муниципальном - краевом - всероссийском	5 (за каждое) 7 (за каждое) 10 (за каждое) 20 (за каждое)		Месяц
3) Осуществление дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности (без	Сопровождение учащихся по приказу директора (за рамками учебного времени)	Обеспечение соблюдения учащимися норм и правил общественного поведения, сохранения жизни и здоровья учащихся	1 (до 10 чел. в пределах города) 2		Месяц

	освобождения от основной работы)			(свыше 10 чел. в пределах города) 5 (за пределами города)		
Педагогический персонал: учитель-логопед, учитель-дефектолог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	1)Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, проблемными группами, методическими объединениями)	Презентация промежуточных результатов работы объединения педагогов на методическом совете, выпуск методического пособия как результата работы объединений педагогов	7 (за каждое объединение)	Месяц	
		Участие в работе комиссий, управляющего совета, педагогического совета, совета по профилактике, психолого-медикопедагогическом консилиуме и др. (за рамками урочного времени, При проведении ГИА (без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором)	Фактическое участие (приказ)	2 (за каждое участие)	Месяц	
	2)Непрерывное собственное профессиональное развитие	Участие в конкурсах профессионального мастерства.	На уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском	5 7 10 15	Месяц	
		Участие в спортивных, творческих конкурсах и т.п.	На уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском	2 4 8 10	Месяц	
	Призовое место\победа в конкурсах профессионального мастерства.		Призовое место на уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском	Команда	Лично	Месяц (за школьный уровень) Год (за остальные уровни)
				5	5	
	Призовое место\победа в спортивных, творческих конкурсах и т.п.		Призовое место на уровне: - школьном - муниципальном - региональном - всероссийском	10	15	Месяц (за школьный уровень) Год (за остальные уровни)
				15	20	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					

1) Результаты коррекционно-развивающей деятельности	Позитивная динамика достижений учащихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи	- менее 50% детей, охваченных логопедической помощью - от 51% до 70% детей, охваченных логопедической помощью - от 70% и выше)	3 (за каждого) 4 (за каждого) 5 (за каждого)	Месяц
2) Деятельность по организации методического, материально-технического оснащения кабинета	Регулярное пополнение предметно - развивающей среды логопедического кабинета	Наполняемость кабинета наглядными пособиями согласно плану	2	Месяц
3) Консультационная работа	Консультирование педагогов и родителей (лиц, их заменяющих) по использованию приемов и методов оказания помощи учащимся, имеющим речевые нарушения	Письменные рекомендации	1 (за каждого ребенка)	Месяц
4) Эффективность организационно й деятельности	Ведение тематической страницы на школьном сайте	Соблюдение требований к публикации	2 (за каждую публикацию)	Месяц
Выплаты за качество выполняемых работ				
1) Высокий уровень педагогического мастерства	Освоение инновационных практик, в том числе дистанционных образовательных	Результат работы (дидактические материалы, статьи, выступления,	3 (за каждую практику)	Месяц

специалист по охране труда, специалист по закупкам, секретарь-машинистка, заведующий хозяйством, младший воспитатель;	компьютерных технологий (КИАСУО) и др				
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам,	100% соответствие нормам действующего законодательства	10	Месяц
	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах, проведения ЕГЭ, ГИА, олимпиадах и др.	Соответствие заданным нормам	100%	7	Месяц
	Своевременное обеспечение образовательного процесса информационно-методическими материалами, учебно-методическими пособиями	Постоянный мониторинг информационно-методических материалов и обеспечение ими согласно образовательным программам	Отсутствие замечаний	5	Месяц
	Обеспечение положительного имиджа учреждения	Участие в выставках, конференциях, соревнованиях, концертах, совещаниях, других мероприятиях обеспечивающих имидж Учреждения и т.д.	личное участие работника в мероприятии, участие в подготовке условий для проведения мероприятия	5 (за одно мероприятие)	Месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	стабильно	10	Месяц
	Оперативность	выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	постоянно	10	Месяц
		Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов	выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	10	Месяц
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ (ведение документации по обеспечению бесплатным питанием учащихся; работа со средствами электронной связи: факс, электронная почта и др.); подготовка и обслуживание работы семинаров, совещаний, конференций и т.д; ведение архива; работа с информационными технологиями (интернет, сервер); организация воинского учета и др.)	своевременно, качественно	10 (за каждый вид деятельности)	Месяц

	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Создание и соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	соблюдение регламентов	10	Месяц
	Установка новых информационных программ. Создание отчетности в электронном варианте.	Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения	Стабильная работа программного обеспечения	10	Месяц
		Участие в реализации образовательных проектов	1 проект	10	Месяц
Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом		1 мероприятие	10	Месяц	
Обслуживающий персонал: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, сторож(старший), уборщик служебных помещений, сторож(вахтёр), машинист (кочегар), машинист по стирке белья;	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, правил дорожного движения, пожарной безопасности	Наличие замечаний администрации учреждения, предписаний контролирующих или надзирающих органов, аварий	0	10	Месяц
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Наличие замечаний по утрате и порче имущества	0	10	Месяц
	Обеспечение безопасности и функционирование школы	Увеличение объемов работы в осенне-весенний период	Уборка помещений 4-х разовая (вместо 3-х разовой)	2	Месяц
		Уборка снега со всей территории школы	Выполнение полного объема работ	6	Месяц
		Проведение работ, связанных с производственной необходимостью и обеспечением жизнедеятельности зданий и сооружений	по факту, качественное выполнение	4	Месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Участие в мероприятиях учреждения	Создание условий для проведения мероприятия	Личное участие работника	10	Месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	10	Месяц
Высокий уровень подготовки учреждения к новому учебному году	Наличие замечаний со стороны комиссии по приемке	Акт приемки учреждения без замечаний	10	Август	
Благоустройство территории учреждения	Зеленая зона, ландшафтный дизайн, кронирование деревьев, выкос травы, формирование кругового проезда в зимний	Отсутствие замечаний при приёмке учреждения комиссией; Отсутствие замечаний администрации	10	Месяц	

		период, др.	Учреждения по факту выполнения работ		
--	--	-------------	--------------------------------------	--	--

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для заместителей руководителя

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу, (должностном у окладу), ставке заработной платы <*>
	наименование	индикатор	
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Обеспечение стабильного функционирования учреждения	1.1. создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности	разработка и ежеквартальная актуализация планов мероприятий по устранению предписаний надзорных органов	5%
		своевременное устранение предписаний при наличии финансирования	5%
		отсутствие травм, несчастных случаев, допущенных при несоблюдении мер безопасности сотрудниками учреждения	5%
	1.2. подготовка локальных нормативных актов учреждения, исходящей документации, отчетной документации	соответствие локальных нормативных актов учреждения нормам действующего законодательства, своевременное и качественное предоставление отчетной документации	10%
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение развития учреждения	2.1. своевременный осмотр здания на предмет технического состояния	Своевременное составление акта технического состояния	5%
	2.2. создание условий по экономии электро-, водо- и теплоресурсов	Разработан план, своевременно выполняется	5%
3. Выплаты за качество выполняемых работ			
Результативность деятельности учреждения	отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей в учреждении, рациональное расходование материалов и финансовых средств	0	25%
	своевременное составление проектно-сметной	без замечаний	10%

	документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ		
Итого:			70%

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу, (должностном у окладу), ставке заработной платы <*>
	наименование	индикатор	
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Обеспечение стабильного функционирования учреждения	1.1. создание и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе	отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей (законных представителей) на деятельность педагогических работников школы	5%
	1.2. подготовка локальных нормативных актов учреждения, исходящей документации, отчетной документации	соответствие локальных нормативных актов учреждения нормам действующего законодательства, своевременное и качественное предоставление отчетной документации	10%
	1.3. отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	5%
	1.4. создание благоприятных условий для реализации образовательных программ	наличие условий для реализации электронного обучения и применения дистанционных образовательных технологий	5%
		реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки	5%
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение развития учреждения	2.1. организация участия педагогов, обучающихся в профессиональных конкурсах, мероприятиях (наличие призового места)	муниципальном, региональном	10%
	2.2. ведение инновационной работы	руководство реализацией инновационных проектов	10%
	2.3. развитие методического потенциала учреждения	Организация и проведение семинаров и конференций	10%
3. Выплаты за качество выполняемых работ			
Результативность деятельности учреждения	3.1. освоение деятельности образовательной программы по результатам четвертных и годовых оценок обучающихся	качество обученности по результатам итоговых контрольных работ и итоговых аттестаций с учетом индекса социального благополучия школы:	

		свыше 50 %	10%
		49-35%	7%
		34-30%	5%
	3.2. Система профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних среди обучающихся	отсутствие обучающихся, систематически не посещающих занятия	5%
		отсутствие преступлений и общественно опасных деяний совершенных совершеннолетними	5%
	3.3. доля педагогических работников первой и высшей квалификационной категории	не менее 50%	5%
	3.4. координация работы по прохождению педагогическими работниками стажировок, курсов повышения квалификации	100% выполнения плана	5%
Итого:			70%

Заместитель директора по воспитательной работе

Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу, (должностном у окладу), ставке заработной платы <*>
	наименование	индикатор	
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Обеспечение стабильного функционирования учреждения	1.1. создание и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе	отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей (законных представителей) на деятельность педагогических работников школы	5%
	1.2. подготовка локальных нормативных актов учреждения, исходящей документации, отчетной документации	соответствие локальных нормативных актов учреждения нормам действующего законодательства, своевременное и качественное предоставление отчетной документации	10%
	1.3. отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	5%
	1.4. создание благоприятных условий для реализации образовательных программ	наличие условий для реализации электронного обучения и применения дистанционных образовательных технологий	5%
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение развития учреждения	2.1. организация участия педагогов, обучающихся в профессиональных конкурсах, мероприятиях (наличие призового места)	муниципальном, региональном	10%

	2.2. организация в проектной и грантовой деятельности	результативность участия	10%
	2.3. развитие методического потенциала учреждения	Организация и проведение семинаров и конференций	10%
3. Выплаты за качество выполняемых работ			
Результативность деятельности учреждения	3.1. охват обучающихся системой дополнительного образования и каникулярной занятостью	70% охват детей дополнительным образованием	5%
		100% охват детей «группы риска» дополнительным образованием	5%
		организация занятости обучающихся различными формами деятельности в период школьных каникул	10%
	3.2. Система профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних среди обучающихся	отсутствие обучающихся, систематически не посещающих занятия	5%
		отсутствие преступлений и общественно опасных деяний совершенных совершеннолетними	5%
	доля педагогических работников первой и высшей квалификационной категории	не менее 50%	5%
Итого:			70%

<*> без учета повышающих коэффициентов

Размер персональных выплат заместителям руководителя

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1.	За опыт работы в занимаемой должности <***>	
1.1.	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	20%
1.2.	от 5 года до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	30%
1.3.	Свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%

	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	40%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

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

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

**Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя
МБОУ «СШ № 18»**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	Наименование	Индикатор	
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	в полном объеме	25%
		качественно, в полном объеме	50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Положительная динамика качества обученности	Стабильные показатели качества обученности	качество обученности от 45% до 50%	25%
		свыше 50%	40%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Внутри учреждения	60%
		Муниципальные	65%
		Региональные	70%
		Межрегиональные	80%
		Федеральные	90%
		Международные	100%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

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 учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)

Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре)	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету "технология"), совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)

Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования

Работодатель:

Представитель профсоюза:

Директор МБОУ «СШ №18»
/ _____ / Н. В. Ягодкина
«__» _____ 2022 г.

Председатель первичной профсоюзной организации
/ _____ / Е.Ю. Никифорова
«__» _____ 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации
/ _____ /Е.Ю. Никифорова
«__» _____ 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Директор МБОУ «СШ №18»
/ _____ / Н. В. Ягодкина
«__» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 18».

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

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

- Воспитатель
- Инструктор по труду
- Инструктор по физической культуре
- Методист
- Педагог дополнительного образования
- Педагог-организатор
- Педагог-психолог
- Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
- Социальный педагог
- Тьютор
- Учитель
- Учитель-дефектолог
- Учитель-логопед

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

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

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и

поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трёх месяцев;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

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

программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

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

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

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

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

Другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются по договоренности между работником и работодателем с участием профсоюзного органа.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации

/ _____ /Е. Ю. Никифорова

« ___ » _____ 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Директор МБОУ «СШ №18»

/ _____ / Н. В. Ягодкина

« ___ » _____ 2022 г.

Соглашение по охране труда на 2022 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Затраты (руб.)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
1.Организационные мероприятия				
1	Мониторинг документации по охране труда кабинетов повышенной опасности		Ежемесячно согласно плана проверок	Ответственный по ОТ Председатель ПК
2	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации		Апрель октябрь	Комиссия по ОТ
3	Обновление состава комиссии по охране труда		сентябрь	Директор Председатель ПК
4	Обучение членов комиссии по охране труда и комиссии по проверке знаний ОТ	20000,00	по мере необходимости	Директор
5	Обучение и проверка знаний по охране труда технических работников ОО -педагогических работников		Август 1раз в 3 года	Специалист по ОТ Комиссия по обучению и проверки знаний по ОТ
6	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим		В течение года	Ответственный по ОТ Председатель ПК
7	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом, продление срока действия		По мере необходимости	Ответственный по ОТ Директор Председатель ПК
8	Проведение плановых инструктажей по : -охране труда; - электробезопасности; - пожарной безопасности		Не реже одного раза в 6 месяцев Не реже одного раза в год	
9.	Составление списка работников, для прохождения периодического медосмотра		февраль	Инспектор по кадрам
10.	Обучение лиц, ответственных за эксплуатацию кабинетов повышенной опасности (учителя технологии, химии)		по мере необходимости	Директор

2. Технические мероприятия				
1.	Замена светильников (ламп) в кабинетах, коридорах, других помещениях	45000,00	по мере необходимости	Директор Зам. директора по АХР
2	Приобретение спортивного оборудования		при наличии финансовых средств	Директор Зам. директора по АХР
3	Поддерживание уровня искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.		постоянно	Зам. директора по АХР
4	Обеспечение работников, занятых на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами		в течение года	Зам. директора по АХР
5	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	73685,00	Июнь- июль	Зам. директора по АХР
3. Лечебно – профилактические и санитарно –бытовые мероприятия				
1.	Плановый медицинский осмотр	246876,00	май	Директор Инспектор по кадрам
4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты				
1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. Согласно приложения № 5 к Коллективному договору	35000,00	в соответствии с утвержденным списком в течение года	Зам. директора по АХР
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)			Директор Зам. директора по АХР
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами		в соответствии с утвержденным списком	Директор Зам. директора по АХР
4.	Укомплектование аптечки первой помощи (кабинеты повышенной опасности)	20000,00	июль	Зам. директора по АХР

5.	Приобретение дезинфицирующих средств	45000,00	В течение года	Зам. директора по АХР
5. Мероприятия направленные на развитие физкультуры и спорта				
1	Разметка 2-х секторов на спорт площадке школы для игры «Городки»		июнь	Директор Зам. директора по АХР
2	Приобретение ракеток и сетки для Большого тенниса		В течение года	Директор Зам. директора по АХР
3	Обновление, приобретение спортивного инвентаря		В течение года	Директор Зам. директора по АХР
4	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»(ГТО)		В течение года	Учителя по физической культуры

С соглашением ознакомлены:

Заместитель директора по АХР _____

Специалист по охране труда _____

Перечень должностей работников занятых на работах с вредными условиями труда имеющих право на бесплатное обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами защиты

Приказом Минздравсоцразвития России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении типовых норм выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» содержит перечни одежды и сроки ее носки для ряда общеотраслевых профессий, например:

№ п п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи в год	Обоснование (пункт приказа)
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. раз в 2 года	Постановление мин. труда и соц. развития №70 от 31 декабря 1997 г.
		Брюки на утепляющей прокладке	1 шт. раз в 2 года	
		Валенки	1 шт. раз в 2,5 года	
		шапка-ушанка	1 шт. раз в 3года	
		меховые рукавицы	1 шт. раз в 2 года	
2	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.67
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	24 пары	
		Очки защитные	до износа	

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.135
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
3	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.163
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
4	Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.171
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	
		Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
5	Педагог-библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.30
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
6	Заместитель директора по административным вопросам	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение к приказу Министерства труда и

	вно-хозяйственной работе	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.32
7	Котельщик; машинист (кочегар) котельной; оператор котельной; оператор теплового пункта; кочегар технологических печей; аппаратчик нагрева теплоноситель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.58
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар.	
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пар.	
		Очки защитные	до износа	
		Каска защитная	1 шт. на 2 года	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.	

Бесплатная выдача сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, профессии и должности которых предусмотрены в настоящих Нормах, производится во всех отраслях экономики независимо от профиля и ведомственной подчиненности организаций, если эти средства индивидуальной защиты не предусмотрены соответствующими Типовыми нормами бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Срок носки очков защитных, установленный настоящими Нормами "до износа", не должен превышать 1 года.

Работникам, постоянно занятым работой на персональных электронно-вычислительных машинах (ПВЭМ), могут выдаваться специальные защитные очки, предназначенные для защиты глаз от проявлений компьютерного зрительного синдрома.

Работникам, занятым на работах, связанных с воздействием на кожу вредных производственных факторов, выдаются защитные кремы гидрофильного и гидрофобного действия, очищающие пасты, регенерирующие и восстанавливающие кремы в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 4 июля 2003 г. № 45 (зарегистрировано в Минюсте России 15 июля 2003 г. N 4901).

Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с настоящими Нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

**Перечень должностей (профессий) работников, занятых на работах с вредными и
(или) опасными условиями труда**

№ пп	Профессия, должность	вредность
1	Машинист (кочегар) котельной	12%

Перечень профессий работников для бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств

В соответствии с Приложением N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н « Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование работ и производственных факторов	Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств			Кол-во выдачи на 1 работника в месяц
				защитные	очищающие	регенерирующие, восстанавливающие	
1	Дворник	Наружные работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	п.4 – средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	#			100 мл
		Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0 Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	п.6 – средства для защиты от бактериологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	#			200 мл
		Работы, связанные с легкосмываемым и загрязнениями (для мытья рук)	п.7 – мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела		#		200 г (мыло туалетное)
2	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемым и загрязнениями (для мытья рук)	п.7 – мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела		#		200 г (мыло туалетное)
		Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без	п.10 – регенерирующие, восстанавливающие кремы,			#	100 мл

		натуральной подкладки)	пасты, эмульсии				
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемым и загрязнениями (для мытья рук)	п. 7 – мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела		#		200 г (мыло туалетное)
		Работа с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами	п. 10 – регенерирующие, восстанавливающие кремы, пасты, эмульсии			#	100 мл
4	Директор Заместитель директора	Работы, связанные с легкосмываемым и загрязнениями (для мытья рук)	п. 7 – мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела		#		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющее средство в дозаторах) Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
		Работа с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами	п. 10 – регенерирующие, восстанавливающие кремы, пасты, эмульсии			#	100 мл
5	Учитель Социальный педагог	Работы, связанные с легкосмываемым и загрязнениями (для мытья рук)	п. 7 – мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела		#		200 г (мыло туалетное)
		Работа с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами	п. 10 – регенерирующие, восстанавливающие кремы, пасты, эмульсии			#	100 мл
6	Директор	Работы, связанные с легкосмываемым и загрязнениями (для мытья рук)	п. 7 – мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела		#		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющее средство в дозаторах)
	Заместитель директора						
	Учитель						
	Социальный педагог						
	Педагог – психолог						
Педагог дополнительного образования							

	Педагог - библиотечарь						Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
	Воспитатель						
	Секретарь - машинистка						
	Инспектор по кадрам						
	Методист						
	Преподаватель – организатор ОБЖ						
	Учитель – логопед						
	Воспитатель ГПД						
	Инструктор по физкультуре						
	Музыкальный руководитель						
	Специалист по закупкам						
	Сторож (вахтер)						
	Сторож (старший)						
	Заместитель директора						
7	Машинист (кочегар) котельной	Работы связанные с различными видами производственной пыли (в том числе угольной)	п. 1	#			100 мл
		Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная,	п.8 - Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства		#		300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная,	п.9- Очищающие кремы, гели и пасты		#		200 мл
		Работы связанные с различными видами производственной пыли (в том числе угольной)	п.10 – регенерирующие, восстанавливающие кремы, пасты, эмульсии			#	100 мл

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

ДЕЖУРСТВО АДМИНИСТРАЦИИ

День недели	Дежурный администратор
Понедельник	Ягодкина Н.В.
Вторник	Цыганок Е.И.
Среда	Винник Л.Н.
Четверг	Добровольская С.А.
Пятница	Гейнц А.Н.
Суббота	1 неделя – Ягодкина Н.В. 2 неделя – Винник Л.Н. 3 неделя – Цыганок Е.И. 4 неделя Добровольская С.А.

Филиал

День недели	Дежурный администратор
Понедельник	Тихонова О.С
Вторник	Галайдо М.Н.
Среда	Тихонова О.С
Четверг	Галайдо М.Н.
Пятница	Тихонова О.С.

ГРАФИК ДЕЖУРСТВА ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА

Время	Должность	Дни недели
07.30-15.30	Уборщик служебных помещений, 1 смена	Пн, вт, ср, чт, пт.
12.00-20.00	Уборщик служебных помещений, 2 смена	Пн, вт, ср, чт, пт.
07.30-15.30	Сторож-вахтер	Пн, вт, ср, чт, пт, сб.
07.30-13.00	Сторож-вахтер	Суббота
20.00-08.00	Сторож(старший)	Пн, вт, ср, чт, пт
07.30-14.00	Уборщик служебных помещений	Суббота
08.00-08.00	Сторож(старший)	Суббота, воскр. праздничные
07.30-15.30	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Пн, вт, ср, чт, пт.
07.30-14.00	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Суббота

Филиал

Время	Должность	Дни недели
07.30-15.30	Уборщик служебных помещений	Пн, вт, ср, чт, пт.
15.00-20.00	Сторож-вахтер	Пн, вт, ср, чт, пт
20.00-08.00	Сторож(старший)	Пн, вт, ср, чт, пт.
07.30-13.30	Уборщик служебных помещений	Суббота
08.00-08.00	Сторож(старший)	Суббота, воскр, праздничные
07.30-15.30	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Пн, вт, ср, чт, пт.
07.30-13.30	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Суббота