

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Прогимназия № 131 с приоритетным осуществлением интеллектуально-
эстетического развития воспитанников и обучающихся»
ИНН 2460044160, КПП 246001001
Юридический адрес: 660018, г. Красноярск, ул. Красномосковская, д. 36
тел. (391) 244-42-04, e-mail: progymn131@mailkrsk.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Прогимназии № 131 с приоритетным осуществлением интеллектуально-
эстетического развития воспитанников и обучающихся»

на 2024 – 2026 год

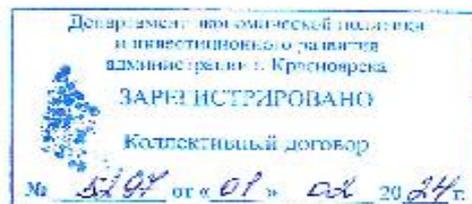
От работодателя :

Директор
МБОУ Прогимназия № 131
Г.Р. Миняйбаева
«01» февраля 2024г.
М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Прогимназия № 131
Г.И. Целинская
«01» февраля 2024 г.



Содержание

I. Общие положения.....	3
II. Трудовой договор.....	5
III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	11
IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	13
V. Рабочее время и время отдыха.....	15
VI. Оплата и нормирование труда.....	23
VII. Гарантии и компенсации.....	28
VIII. Охрана труда и здоровья.....	29
IX. Гарантии профсоюзной деятельности.....	32
X. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.....	35

Приложения:

1. Приложение №1 Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности.....	36
2. Приложение № 2 Правила внутреннего трудового распорядка.....	39
3. Приложение № 3 Положение "Об оплате труда".....	63
4. Приложение № 4 Положение "О комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников".....	132
5. Приложение № 5 Положение "О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года".....	148
6. Приложение № 6 Соглашение по охране труда на 2024 год.....	152
7. Приложение № 7 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.....	157
8. Приложение № 8 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими средствами.....	158
9. Приложение № 9 Положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.....	159
10. Приложение № 10 О дистанционной (удаленной) работе.....	162

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 «Прогимназия № 131 с приоритетным осуществлением интеллектуально-эстетического развития воспитанников и обучающихся».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Соглашение между администрацией города Красноярск и Красноярской краевой организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2024 годы от 24.01.2022 года № 7-23(далее – Соглашение).

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — выборный орган первичной профсоюзной организации) в лице председателя первичной профсоюзной организации Целинской Галины Петровны;

- работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации Миннибаевой Галины Романовны (далее - работодатель).

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

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 7 календарных 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. При принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения учитывать мнение первичной профсоюзной организации.

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

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

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективах образовательных организаций.

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

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

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

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

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

1.19. Настоящий договор вступает в силу и действует с 01.01.2024 года по 31.12.2026 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее трех месяцев до дня окончания срока действия коллективного договора.

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

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

- другие формы.

1.21. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте МБОУ Прогимназии № 131.

II. Трудовой договор

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

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

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

2.4. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

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

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

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

установления размера вознаграждения за достижение коллективных результатов труда.

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

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

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. ст. 59 ТК РФ.

2.9. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального

закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 ТК РФ.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе

заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление, которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не

позднее, чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой статьи 351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные

Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую

вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

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

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

эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

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

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

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

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

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

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

количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

2.14. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.15. Учебная нагрузка учителям и воспитателям, 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 и воспитателями.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ.

2.16. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя и воспитателя 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 № 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» только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателем в случаях:

-уменьшение количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества часов (групп) (ст.333 ТК РФ)

-восстановление на работе учителя или воспитателя, 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.

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

изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

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

2.18. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч.3, ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года сохраняя за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

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

3.4. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

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

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

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

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

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

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

4) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в соответствующую аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

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

б) в случае истечения срока действия квалификационной категории в период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, – на срок не менее чем на 6 месяцев.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя

может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.5. Стороны договорились, что:

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

Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- лицам, получившим в период работы в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, направленным работодателем на курсы повышения квалификации без отрыва от работы;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, или проходит военную службу по контракту (в определенных случаях), или заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или другого лица, воспитывающего указанного ребенка без матери, родителя (иного законного представителя ребенка), являющегося единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях;

- супругам военнослужащих - граждан в государственных организациях, воинских частях, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;

- работникам, пострадавшим от радиационных катастроф;

- неосвобожденным председателям первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- работникам, отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

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

- двум и более работникам из одной семьи.

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

4.5.3. Не осуществлять в течение учебного года организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников до окончания учебного года.

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

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

4.7. Работодатель не допускает необоснованного расторжения трудовых договоров с работниками, принуждения работников к получению дополнительного профессионального образования за счет собственных средств и других нарушений, трудовых прав работников.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение 2).

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок

определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

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

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

5.5. Работодатель выполняет обязательства по:

- недопущению в течение учебного года и в каникулярный период изменения размеров выплат за классное руководство или отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

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

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

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

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

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.

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 и с дополнительной оплатой.

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

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

5.10. Работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия обстоятельств (случаев), указанных в статье 312.9 ТК РФ.

Работодатель принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

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

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

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

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

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

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

5.14. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.15. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии

с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

5.17. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней с сохранением среднего заработка.

5.18. Согласно ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» всем работникам организации устанавливается в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью:

в остальных районах Красноярского края – 8 календарных дней.

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

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

5.20. 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 непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

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

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

нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.22. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – Федеральный закон № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Отказ работодателя в предоставлении указанного отпуска должен быть мотивирован, а также согласован с профкомом в отношении работника, являющегося членом Профсоюза (при обращении в профком).

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

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами – 14 календарных дней в соответствии со статьей 263 ТК РФ).

- неожиданного (внезапного) тяжелого заболевания, а также увечья (в том числе ранения, травмы, контузии) супруга, близкого родственника – 2 календарных дня;

- лицам предпенсионного возраста – 3 календарных дня.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.26. Работодатель обеспечивает дополнительные гарантии одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида:

- по его письменному заявлению предоставляя четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение, которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации;

- предоставляя ежегодный оплачиваемый отпуск по его желанию в удобное для него время.

5.27. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

1) осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

2) предоставления свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

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

- работникам, достигшим возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

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

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

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

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

5) реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату.

5.29. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с ч. 2, ст. 116 ТК РФ может предоставлять работникам

дополнительные оплачиваемые отпуска за счет приносящей доход деятельности, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются приложением к коллективному договору.

5.30. 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 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.31. 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).

5.32. 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 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 (воспитанниками) или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (Приказ Минобрнауки РФ № 536).

5.33. 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.

5.34. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий (Приказ Минобрнауки РФ № 536).

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 Главы г. Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска» (далее – Постановление № 14), а также Положением об оплате труда работников организации, которое является приложением № 3 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

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

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

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

3) исключения случаев установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

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

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

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

7) определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров выплат по итогам работы, на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников муниципальной организаций;

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

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

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

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

6.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника образовательной организации зависит от опыта работы, образования, квалификационной категории,

ученой степени, почетного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки:

1) при увеличении опыта педагогической работы, опыта работы по специальности – со дня достижения соответствующего опыта работы, если документы находятся в организации, или со дня представления документа об опыте работы, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

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

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

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

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

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

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

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 426-ФЗ, Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 № 421-ФЗ) работникам, условия труда

которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных ст.92, 117 и 147 ТК РФ.

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

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

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 краевыми государственными или муниципальными образовательными учреждениями, образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения и сохраняется при поступлении педагогического работника в другое краевое государственное или муниципальное образовательное учреждение.

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

6.10. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Заработная плата производится работникам не реже чем каждые полмесяца (25 числа текущего месяца – за первую половину месяца и 10 числа месяца, следующего за отработанным – за вторую половину месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Если работник принят с 1-го по 9-е число, заработная плата выплачивается тремя частями:

- 10-го числа текущего месяца – пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;

- 25-го числа текущего месяца – за первую половину календарного месяца с учетом ранее выплаченной суммы;

- 10-го числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца.

Если работник принят с 16-го по 24-е число, заработная плата выплачивается двумя частями:

- 25-го числа текущего месяца – пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;

- 10-го числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца, с учетом ранее выплаченной суммы.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение руководителем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.11. Виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются организацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств, направляемых на оплату труда, и регулируются положением об оплате труда.

В целях обеспечения общественного участия в определении и назначении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается комиссия, в состав которой входят представители административно-управленческого персонала, педагогических работников и профкома.

Количественный и персональный состав комиссии ежегодно утверждается приказом образовательного учреждения на начало учебного года с учетом предложений профкома.

В полномочия комиссии входит:

- анализ представленных документов по оценке результативности и эффективности труда работников;
- оценка выполнения работниками, включая совместителей (внутренних и внешних), утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы.

Документы, представляемые в комиссию, подготавливаются представителями образовательного учреждения на основе объективных не фальсифицируемых данных из информационных систем с условием обязательного ознакомления работника с этими данными и не могут быть запрошены с работников.

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

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

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

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

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

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

предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

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

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

6.17. Стороны пришли к соглашению:

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

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

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

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

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

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

VII. Гарантии и компенсации

7.1. В соответствии с Постановлением № 14 работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда и на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,
- рождением ребенка,

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

7.2. Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ предусмотрены права и социальная защита военнослужащих, граждан Российской Федерации, уволенных с военной службы, и членов их семей.

Кроме этого, гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обзаведение хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

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

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

7.4. Стороны совместно:

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

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

7.5. Стороны пришли к соглашению, что:

VIII. Охрана труда и здоровья

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

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

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

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

8.3.2. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности образовательной организации и охрану труда и здоровья работников

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

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.

8.4.2. Предусматривает средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели определяется бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год и плановый период, коллективным договором и соглашением по охране труда, являющимся приложением к коллективному договору.

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

8.4.4. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (Приказ Минтруда России от 14.07.2021 № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами») на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на:

- проведение специальной оценки условий труда;
- приобретение СИЗ;
- обучение по охране труда;
- проведение обязательных медицинских осмотров.

Использует возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение

работников не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.4.5. Организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ, предоставление гарантий и

компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда, в установленном законодательством порядке.

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

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

Количество и категории работников, подлежащие обеспечению средствами индивидуальной защиты на рабочих местах

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение спецодежды и других средств индивидуальной средств защиты, определяется Приложением №6 к коллективному договору.

8.4.8. Вводит должность специалиста по охране труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

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

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

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

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

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

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

8.5. Первичная профсоюзная организация:

8.5.1. Координирует работу по организации профсоюзного контроля условий труда работников образования, определяет основные направления деятельности уполномоченных (доверенных) по охране труда, обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, способствует формированию и организации деятельности совместной комиссии по

охране труда, оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

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

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

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

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

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

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

8.6. Стороны совместно:

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

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

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

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения

по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения РФ, настоящего Соглашения, иных Соглашений, устава образовательной организации, коллективного договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.5. Работодатель предоставляет председателю выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на условиях коллективного договора.

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

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

9.6. Работодатель включает первичную профсоюзную организацию в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических

интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

1) соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

2) расходом фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;

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

4) своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.2. Первичная профсоюзная организация:

1) участвует в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других;

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

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

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

10.3. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

Приложение №1
к Коллективному договору

От работодателя:

Директор
МБОУ Прогимназия № 131
Г.Р. Миннибаева
«01» февраля 2024г.
М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Прогимназия № 131
Г.П. Делинская
«01» февраля 2024 г.
М.П.



**Перечень должностей,
по которым производится оплата труда в течение срока действия
установленной квалификационной категории
при выполнении педагогической работы в другой должности**
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Прогимназия № 131 с приоритетным осуществлением
интеллектуально-эстетического развития
воспитанников и обучающихся»

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденным Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (действующий с 1.09.2023 по 31.08.2029), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (группы продленного дня); педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования;
Учитель технология	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств);

(образовательным программам) в области искусств)	музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательной организации начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования

Приложение №2
к Коллективному договору

От работодателя:

Директор
МБОУ Прогимназия № 131

 Г.Р. Миннибаева

«01» февраля 2024г.

М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Прогимназия № 131

 Г.Н. Целинская

«01» февраля 2024 г.

М.П.



ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Прогимназия № 131 с приоритетным осуществлением

интеллектуально-истежического развития

воспитанников и обучающихся»

I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

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

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

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

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

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

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

Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением к коллективному договору.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

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

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

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

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

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе (ч.3 ст. 312.2 ТК РФ).

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

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

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

В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

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

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

Должностные обязанности руководителя государственной или муниципальной образовательной организации, филиала государственной или муниципальной образовательной организации, за исключением филиала, в котором организуется осуществление образовательной деятельности исключительно в форме практической подготовки обучающихся, не могут

исполняться по совместительству. Должностные обязанности руководителя филиала государственной или муниципальной образовательной организации, в котором осуществляется образовательная деятельность исключительно в форме практической подготовки обучающихся, могут исполняться по совместительству лицами, являющимися работниками данных государственной или муниципальной образовательной организации или организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

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

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

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

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

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

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

2.1.14. Работодатель обязан формировать и предоставлять сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

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

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и

должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

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

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

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

образовательных организациях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

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

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

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

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

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

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

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

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

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

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

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями,

локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации;

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.20. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного

поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

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

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически

привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

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

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

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

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

4.1.14. График работы сотрудников МБОУ Прогимназия № 131:

Должность	Часы работы	Перерыв на обед	Примечание
Административный персонал:			
Директор	09.00-18.00	13.00-14.00	
Заместители директора	09.00-18.00	13.00-14.00	
Руководитель структурного подразделения	09.00-18.00	13.00-14.00	
Педагогический персонал:			
Учитель	-	-	У педагогического персонала график работы определен в соответствии с нагрузкой.
Учитель - логопед	-	-	
Учитель-дефектолог	-	-	
Воспитатель	-	-	
Педагог дополнительного образования	-	-	
Педагог - психолог	-	-	
Педагог-библиотекарь	-	-	
Социальный педагог	-	-	
Старший воспитатель	-	-	
Музыкальный руководитель	-	-	
Инструктор по физической культуре	-	-	
Воспитатель детского сада	I смена 07.00-14.00 II смена 12.00-19.00		График сменности
Учебно – вспомогательный персонал:			
Заведующий хозяйством	09.00-18.00	13.00-14.00	
Инженер-программист	09.00-13.00		
Специалист по закупкам	09.00-18.00	13.00-14.00	
Секретарь	09.00-18.00	13.00-14.00	
Младший воспитатель	08.00-17.00	14.00-15.00	
Обслуживающий персонал:			
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	08.00-17.00	12.00-13.00	График сменности
Дворник	07.00-16.00	11.00-12.00	
Сторож	-	-	
Уборщик служебных помещений	08.00-17.00	12.00-13.00	
	15.00-23.00	19.00-19.30	

(дневной)			
Уборщик служебных помещений	08.00-17.00	12.00-13.00	
(вечерний)	08.00-17.00	12.00-13.00	
Кастелянша	08.00-17.00	12.00-13.00	
Машинист по стирки белья			
Гардеробщик			

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 14.00 по 15.00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

4.3.5. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

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

4.3.6. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня и дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней.

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 5 к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

4.3.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 3 дня.

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Дистанционная работа.

5.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, устанавливаются Приложением № 8 к коллективному договору «О дистанционной (удаленной) работе».

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

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности,
- награждение почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии.

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

VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Заключительные положения

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

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

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

Приложение №3
к Коллективному договору

От работодателя:

Директор
МБОУ «Прогимназия № 131»
Г.Р. Минябаева
«01» февраля 2024г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Прогимназия № 131»
Г.П. Целинская
«01» февраля 2024 г.



«ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Прогимназия № 131 с приоритетным осуществлением
интеллектуально-дегегического развития
воспитанников и обучающихся»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение «Об оплате труда» (далее - Положение) регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Прогимназия № 131 с приоритетным осуществлением интеллектуально-эстетического развития воспитанников и обучающихся» (далее МБОУ) и разработано в соответствии с Постановлением администрации города Красноярск от 27 января 2010 г. N 14 (с изменениями на 16.11.2023г.) «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярск» и изменяющими его Постановлениями администрации города Красноярск.

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

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

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

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

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

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

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

1.6. Заработная плата работников МБОУ увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города.

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

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

II. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ) СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

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

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

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н (Приложение № 1).

2.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам МБОУ могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок, если позволяет фонд заработной платы. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы определяется путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности на повышающий коэффициент.

2.5. Основания повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и предельное значение повышающих коэффициентов, перечень и размеры повышающих коэффициентов конкретизируются локальным актом «Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам выше минимальных размеров окладов, ставок заработной платы» (Приложение № 2).

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

3.1. Порядок установления выплат компенсационного характера, их виды и размеры определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.2.1 выплаты за труд работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.2 выплаты за труд в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); устанавливаются на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.3 выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

3.2.4 доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35 % оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время (ночным считается время с 22 часов до 6 часов.);

3.2.5 оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.2.6 к другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения) — 20 %.

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

3.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников и определяются в соответствии с приложением № 3.

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами МБОУ, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

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

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы труда (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;
- специальная краевая выплата;
- выплаты по итогам работы.

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

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам МБОУ.

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

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

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в определённых суммах, набранных на основании баллов, с учётом выплат за стаж работы в районах Крайнего Севера и территориальной надбавки. При начислении выплат стимулирующего характера возможно деление количества баллов на 2 человека (при совместном выполнении работы).

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

4.9.1. Годовые выплаты устанавливаются с 1 октября по 31 сентября.

4.9.2. Квартальные выплаты устанавливаются в следующем порядке:

В каком периоде оплачивается (квартал)	За какой период устанавливаются выплаты (квартал)
в I квартале (наступающего года)	за IV квартал (уходящего года)
во II квартале	за I квартал
в III квартале	-выплачиваются только ежемесячные, годовые выплаты и выплаты по итогам работы
в IV квартале	за II, III квартал

4.10. Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, определяются в процентном отношении к окладу/должностному окладу, ставке заработной платы). Размер персональных выплат работникам МБОУ устанавливается в соответствии с приложением № 4.

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

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

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

Исчисленная в соответствии с настоящим пунктом персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника МБОУ на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.10.2. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О

системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

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

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

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

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

В случае установления стимулирующих и компенсационных выплат работнику возможна оплата разницы между размером заработной платы и минимальным размером оплаты труда из фонда стимулирующих выплат наряду с установленными стимулирующими и компенсационными выплатами в рамках фонда оплаты труда.

В соответствии со ст.129 ТК РФ заработанная плата имеет три составляющие: вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, должности, количества, качества и условий выполняемой работы; компенсационные выплаты - это доплаты и надбавки за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных; стимулирующие выплаты - это доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

Компенсационные стимулирующие выплаты входят в доплату до МРОТ. Однако при расчете МРОТ и доплаты до МРОТ учитывают не все компенсационные и стимулирующие надбавки. Так из расчета исключены выплаты социального характера – единовременные премии, матпомощь; повышающие надбавки за труд во вредных или опасных условиях; «северные» надбавки; ночные, праздничные, сверхурочные; совместительство, совмещение.

4.10.3. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работника.

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3 000 рублей.

Работникам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

Размер специальной краевой выплаты в месяце, в котором работникам производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

$$\text{СКВУВ} = \text{ОТП} \times \text{КУВ} - \text{ОТП},$$

где:

СКВУВ – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями;

ОТП – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

КУВ – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются только периоды с 1 января 2024 года, КУВ принимается равным 1.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, КУВ рассчитывается по формуле:

$$\text{КУВ} = (\text{ЗПФ1} + (\text{СКВ} \times \text{КМЕС} \times \text{КРК}) + \text{ЗПФ2}) / (\text{ЗПФ1} + \text{ЗПФ2}),$$

где:

ЗПФ1 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

ЗПФ2 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

КМЕС – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

КРК – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

При расчете КУВ подлежит округлению до четырех знаков после запятой.

4.11. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонт объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБОУ (начисление стимулирующих выплат производится за каждую порученную работу в размере 50 баллов).
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий, подготовка МБОУ к новому учебному году (начисление стимулирующих выплат производится за участие в каждом мероприятии в размере 50 баллов).

4.12. При экономии фонда стимулирующих и компенсационных выплат в рамках фонда оплаты труда возможны выплаты направленные на стимулирование работников:

- за работу в условиях изменения содержания образования;
- за участие в деятельности общественных организаций учреждения;
- за реализацию дополнительных образовательных программ на платной \бесплатной основе;
- за инновационную деятельность (реализация Программы Развития)

- за высокий рейтинг по качественным показателям функционирования
- за другое по решению комиссии.

Размер выплат по итогам работы работникам МБОУ устанавливается в соответствии с таблицей № 1.

Таблица № 1. Виды и размеры выплат по итогам работы работникам МБОУ Прогимназия № 131

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
1. Степень освоения бюджетных средств	1.1.% освоения выделенных бюджетных средств	1.1.1 90% выделенного объема средств	25
		1.1.2 95% выделенного объема средств	50
(в ред. Постановления администрации г. Красноярск от 03.09.2012 № 379)			
2. Объем ввода законченных ремонт объектов	2.1.текущий ремонт капитальный ремонт	2.1.1 выполнен в срок,	25
		в полном объеме	50
(в ред. Постановления администрации г. Красноярск от 03.09.2012 № 379)			
3. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	3.1.применение нестандартных методов работы	X	50
(в ред. Постановления администрации г. Красноярск от 03.09.2012 № 379)			
4. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	4.1.задание выполнено*	4.1.1 в срок, в полном объеме (по техническому заданию)	50
(в ред. Постановления администрации г. Красноярск от 03.09.2012 № 379)			
5. Достижение высоких результатов в работе за определенный период	5.1.оценка результатов работы	5.1.1 наличие динамики в результатах	50
(в ред. Постановления администрации г. Красноярск от 03.09.2012 № 379)			
6. Участие в инновационной деятельности	6.1.наличие реализуемых проектов	6.1.1 участие	50
(в ред. Постановления администрации г. Красноярск от 03.09.2012 № 379)			
7. Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	7.1.наличие важных работ, мероприятий**	7.1.1участие (по приказу, распоряжению)	50
(в ред. Постановления администрации г. Красноярск от 03.09.2012 № 379)			

* начисление стимулирующих выплат производится за каждую порученную работу в размере 50 баллов.

** начисление стимулирующих выплат производится за участие в каждом мероприятии в размере 50 баллов.

4.12. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты) МБОУ применяет балльную оценку.

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

$$C = C1\text{балла} \times B_i,$$

где:

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

C1балла - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

$Q_{\text{отп}}$ - 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 МБОУ на месяц в плановом периоде.

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

где:

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

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

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

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

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

5.2. Единовременная материальная помощь работникам МБОУ Прогимназия № 131 оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем МБОУ Прогимназия № 131.

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

VI. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ МБОУ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

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

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

6.1.1. При установлении условий оплаты труда руководителю (директору), заместителю директора исключается превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 6.27 настоящего раздела, при условии выполнения руководителем, заместителем директора всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

6.2. Размер должностного оклада руководителя МБОУ устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей.

6.3. Группа по оплате труда руководителя определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу МБОУ, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы, в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

6.4. Руководителю МБОУ группа по оплате труда устанавливается приказом главного управления образования администрации города и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год на основании ходатайств территориальных отделов главного управления образования администрации города по соответствующим районам города (далее - территориальные отделы).

6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя МБОУ и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности (таб.№ 2).

Таблица № 2. Перечень должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности

Учреждения	Должности работников учреждений
1.1. Общеобразовательные учреждения (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования)	учитель
1.2. Вечерние (сменные) общеобразовательные учреждения	учитель
1.3. Общеобразовательные школы-интернаты	учитель, воспитатель
1.4. Дошкольные образовательные учреждения	воспитатель
1.5. Учреждения дополнительного образования	педагог дополнительного образования тренер-преподаватель педагог-организатор концертмейстер
1.6. Образовательные учреждения межшкольные	преподаватель мастер производственного обучения

учебные комбинаты	
1.7. Учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	учитель-логопед учитель-дефектолог педагог-психолог

6.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя МБОУ определяется в соответствии Постановлением администрации города Красноярск от 27.01.2010 № 14 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярск».

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя МБОУ рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6.7. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения, определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск".

Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города.

6.8. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей МБОУ.

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

6.10. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям МБОУ выделяется в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) МБОУ.

6.11. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителей МБОУ.

6.12. Количество должностных окладов руководителей МБОУ, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, составляет до 35 должностных окладов руководителей МБОУ в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителям МБОУ может направляться на стимулирование труда работников МБОУ. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с главным управлением образования администрации города.

6.13. Распределение фонда стимулирования руководителей МБОУ осуществляется ежеквартально комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города (далее - комиссия).

6.14. Территориальные отделы представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности МБОУ, в том числе включающую мнение органов самоуправления

образовательных учреждений, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат руководителям.

6.15. Руководители МБОУ имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

6.16. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и их размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии главное управление образования администрации города издает приказ об установлении стимулирующих выплат руководителям.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

6.17. Руководителям учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

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

При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка МБОУ к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий;
- повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов.

Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

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

в виде замечания - на 10%;

в виде выговора - на 20%.

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

6.18. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности МБОУ для руководителей (директоров), заместителей директоров устанавливаются согласно таблицам № 3 и № 4 соответственно.

Таблица № 3. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности директора

Критерии оценки эффективности	Условия	ный размер выплат к	Сбор информации,	Ответственный за сбор (контроль)	Документ-основание
-------------------------------	---------	---------------------	------------------	----------------------------------	--------------------

и качества деятельности учреждения	наименование	индикатор		периодичность выплат	информации	
1	2	3	4	5	6	7
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
Инфраструктурные условия	Безопасность образовательной деятельности	Наличие реализованных мероприятий по популяризации здорового питания (дегустационные дни, совместные мероприятия с родителями, операторами питания, конкурсы и т.п.)	3%	квартальный	ЗВП	Наличие размещенной на официальном сайте образовательной организации и информации о проведенном мероприятии
		Организация и проведение родительского контроля, бракеража, анкетирования учащихся и родителей и иных мероприятий в соответствии с локальными нормативными актами	2%	квартальный	ЗВП	Информация МАУ ДОШП за квартал
		Отсутствие несчастных случаев у детей и взрослых	3%	квартальный	ТО	Журнал учета несчастных случаев
		Приемка учреждений к новому учебному году в соответствии с графиком	10%	годовой	ТО ЗВЖ	Акты приемки учреждения к новому учебному году
	Реализация плана мероприятий в соответствии с "дорожной картой"	Исполнение мероприятий согласно плану образовательной организации в соответствии с "дорожной картой" развития МСО	10%	квартальный	КИМЦ	Отчет об исполнении мероприятий «дорожной карты»

	Доступность информации о деятельности учреждения	Полнота и актуальность информации на официальном сайте	5%	квартальный	ЗВП ООиДО ОПР ОЭАИП	Мониторинг сайтов, аналитическая справка
	Дизайн образовательной среды	Инфраструктурные проекты, включенные в каталог инфраструктурных решений и проектов	7 %	годовой	КИМЦ	Приказ ГУО (проекты, оформленные в логике проектного управления)
	Качество образовательной среды	Реализация проектов, направленных на улучшение качества образовательной среды	5%	годовой	ТО	служебная записка ТО
	Создание условий для детей с особыми образовательными потребностями	Реализация модели «Ресурсный класс»	3%	годовой	ООиДО	Приказ ГУО об открытии ресурсных классов, анализ реализации проекта
	Внедрение эффективных управленческих практик	Наличие дополнительных объектов управления (за каждое структурное подразделение)	5%	квартальный	ТО	Устав, наличие документа о передаче в оперативное управление здания
		Наличие статуса федеральных, региональных, городских площадок, в том числе по работе с молодыми педагогами - федеральная – 7 % - региональная – 5 % городская: - 3-5 площадок – 5 % -1-2 площадки – 3%	7 % 5 % 5 % 3 %	квартальный	КИМЦ	Приказ ГУО Документ, подтверждающий статус (федеральный, краевой)

	<p>Тиражирование эффективных практик городских базовых площадок, инновационных региональных и федеральных площадок</p>	<p>Наличие реализованных программ методических мероприятий (семинаров, конференций, фестивалей и т.д.)</p>	<p>5%</p>	<p>квартальный</p>	<p>КИМЦ</p>	<p>Приказы ГУО, договоры соглашения краевого и федерального уровня (информация о наличии программ, проектов в отчетном периоде), проведенных для МСО согласно тематики площадки). Полнота, достоверность и актуальность информации на официальном сайте образовательной организации и в соответствующих разделах по базовым площадкам.</p>
<p>Кадровое обеспечение</p>	<p>Позиционирование ОУ в городских профессиональных конкурсах «Учитель года»; «Классный Классный»; «Лучший педагог дополнительного образования»; «Конкурс профессионального мастерства специалистов сопровождения образовательного процесса (педагогов-психологов, учителей-дефектологов)»; «Педагогический Дебют» (городской профессиональный</p>	<p>Наличие участников Наличие победителей</p>	<p>5% 10%</p>	<p>годовой</p>	<p>КИМЦ</p>	<p>Итоги конкурсов</p>

	конкурс среди молодых педагогов); «Хочу стать руководителем»					
	Выполнение протокольных поручений	В полном объеме, без замечаний 1 поручение-5%, но не более 20% (кроме новостроек)	5%	квартальный	руководитель	приказы ГУО, протоколы, служебные записки ТО
	Представительство в городских, районных коллегиальных органах и группах	Включение в советы, проектные группы, оргкомитеты	5%	квартальный	ТО ООиДО ОДО ОПР ОЭАИП	приказы ГУО, протоколы, служебные записки ТО
	Позиционирование профессиональных достижений руководителя ОУ	выступления, публикации руководителя ОУ	2% 5%	квартальный	ТО	Программа мероприятий, отчет, скан оглавления и публикации в печатном или электронном издании
	Управленческое наставничество	Участие в профессиональных стажировках для предъявления опыта руководителями-менторами и использования ресурса руководителями-стажерами. Реализация индивидуального плана мероприятий по наставничеству.	7%	квартальный	ТО	Приказ ГУО, соглашение о стажировке директора-стажера.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Образовательные результаты	Учебные результаты	Отсутствие выпускников 9 классов, не получивших аттестаты	7%	годовой	ООиДО	Статистические данные
		Отсутствие выпускников 11 классов, не получивших аттестаты	7%	годовой	ООиДО	Статистические данные
		Отсутствие признаков необъективных образовательных результатов при проведении внешних оценочных процедур на основании показателя: «Уровень объективности оценки образовательных	5%	годовой	ООиДО	Статистические данные

		результатов в субъекте РФ»				
		Наличие обучающихся, зачисленных в физико-математическую школу-интернат ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» или в КГАОУ «Краевая школа-интернат по работе с одаренными детьми «Школа космонавтики»	5 %	годовой	ООиДО	Справка от физико-математической школы-интерната ФГАОУ ВО СФУ или КГАОУ «Краевая школа-интернат по работе с одаренным и детьми «Школа космонавтики» учреждений об учащихся впервые зачисленных на 5 сентября текущего года
	Внеучебные результаты	Наличие победителей и призеров (олимпиады, конкурсы): международный и всероссийский уровень, региональный уровень, муниципальный уровень, но не более 13%	6% 4% 3%	годовой	ООиДО	Перечень, согласованный учредителям

	Воспитательная работа	своевременное информирование руководителя главного управления образования администрации г. Красноярска о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними в отношении них, о законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся	4%	квартальный	ТО	Журнал учета несчастных случаев
		Отсутствие случаев несвоевременного выявления семейного неблагополучия	3%	квартальный	ТО	Информация от КДНиЗП (запрос)
		Положительная динамика снижения количества учащихся (воспитанников), стоящих на учете в КДН	2%	квартальный	ТО	Информация от КДНиЗП (запрос)
		Организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых	5 %	квартальный	ООиДО	Приказ ГУО

	Эффективное использование электронного банка заданий по функциональной грамотности педагогами и обучающимися	Ежемесячная положительная динамика в течение отчетного квартала количества обучающихся, выполнявших работу, и количества проверенных работ учителями	5 %	квартальный	КИМЦ	аналитическая справка МКУ КИМЦ
Выплаты за качество выполняемых работ						
Организационная и финансово-хозяйственная деятельность	Осуществление закупочной деятельности	Отсутствие нарушений по результатам проверок надзорными, контролирующими органами, а так же по результатам ведомственного контроля в сфере закупок	5%	квартальный	ОЭАИП ОПР	Акты проверок
	Привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения	Предоставление платных образовательных услуг: по тарифам, предусмотренным правовым актом города по постановлению города по индивидуальным тарифам	5% 10%	квартальный	ОЭАИП	Отчетность по предоставлению платных услуг
	Обучение детей в соответствии с проектной вместимостью в условиях действующих санитарных норм и правил. Для школ: более чем на 50%, более чем на 80%, более чем на 90%, более чем на 100%, более чем на 110%, более чем на 120%	Отсутствие жалоб на организацию образовательной деятельности	5%, 7%, 9%, 11%, 13%, 15%	годовой	ТО	Анализ проектной вместимости
	Приведение в соответствии с действующим законодательством ранее изданных локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции образовательного учреждения	Отсутствие выявленных фактов несоответствия локальных нормативных актов требованиям действующего законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов	10%	квартальный	ОПР	аналитическая справка

Таблица № 4. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности заместителя директора

Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
1.1. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	1.1.1. материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	1.1.1.1 созданы условия в соответствии с лицензией, с ООП, всё оборудование в рабочем состоянии, мебель соответствует санитарным нормам	3%
		1.1.1.2 реализуется проект инфраструктурных решений	7%
	1.1.2. наличие высококвалифицированных педагогических кадров	1.1.2.1. положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию (годовой)	5%
		1.1.2.2 100% педагогов прошли курсы повышения квалификации 1р в 3 года (для АХР прошли обучение согласно плану – электрохозяйство, теплосеть, пожарная безопасность, охрана труда, ГО и ЧС)	5%
	обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	1.1.2.3. Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	5%
		1.1.2.4. своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов (годовая)	5%
	1.1.3. система непрерывного развития педагогических кадров	1.1.3.1. наличие и реализация программы развития педагогических кадров: 100% педагогов реализуют индивидуальную программу профессионального развития (ИППРП), (ежеквартально высчитывается % педагогов, реализующих ИППРП), назначается соответствующий % стимулирующих выплат	10%
1.2. Сохранение здоровья воспитанников и обучающихся	1.2.1. организация обеспечения учащихся горячим питанием	1.2.1.1. отсутствие жалоб	10%
	1.2.2. создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	1.2.2.1. реализация проекта или программы, способствующей сохранению здоровья обучающихся, предъявлены положительные результаты (для АХР отсутствие замечаний по пропускному режиму, антитеррористической безопасности).	10%
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

2.1.Обеспечение качества образования в учреждении	2.1.1.показатели качества по результатам аттестации	2.1.1.1.общеобразовательные учреждения - не ниже 30%, гимназии, лицеи, школы с углубленным изучением предметов - не ниже 50% по предметам с углубленной подготовкой	20%
	2.1.2.участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	2.1.2.1.участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	10%
		2.1.2.2.победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	20%
	2.1.3.достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	2.1.3.1. наличие призеров и победителей	20%
	2.1.4.отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	2.1.4.1 отсутствие	10%
2.2.Сохранность контингента обучающихся, воспитанников	2.2.1.наполняемость классов в течение года в соответствии с планом комплектования	2.2.1.1.движение учащихся в пределах 1 - 2% от общей численности	3%
		2.2.1.2.наполняемость классов (групп) в течение года в соответствии с планом комплектования	7%
3. Выплаты за качество выполняемых работ			
3.1.Эффективность управленческой деятельности	3.1.1.управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа надпредметного содержания, программа воспитания)	3.1.1.1.план работы на учебный год выполнен 100%, результаты публично предъявлены (публичный доклад, самообследование, план финансово-хозяйственной деятельности, слушания и т.д.)	5%
		3.1.1.2.ООП реализована в текущем году с динамикой образовательных результатов (годовая)	5%
		3.1.1.3. исполнение бюджетной сметы на создание условий для реализации ООП	5%
	3.1.2.работа с документами	3.1.2.1. своевременная подготовка локальных нормативных документов, своевременное архивирование документов, их сортировка, выполнение правил хранения	5%

6.19. Руководителям, заместителям директора устанавливаются виды персональных выплат в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5. Виды персональных выплат руководителям, заместителям

N п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	2	3
1	Сложность, напряженность и особый режим работы, наличие филиалов: до 3 свыше 3	15 % 45%
2	Опыт работы в занимаемой должности <*>: от 1 года до 5 лет при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <***>	5% 15% 20% 15% 20%
3	от 5 лет до 10 лет при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <***> свыше 10 лет при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***>	15% 25% 30% 25% 30% 25% 35%
4	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <***>	40% 35% 40%

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

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

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

6.19.1 Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера.

Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3 000 рублей.

Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка

к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

Размер специальной краевой выплаты в месяце, в котором руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

$$\text{СКВУВ} = \text{ОТП} \times \text{КУВ} - \text{ОТП},$$

где:

СКВУВ – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями;

ОТП – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

КУВ – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются только периоды с 1 января 2024 года, КУВ принимается равным 1.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, КУВ рассчитывается по формуле:

$$\text{КУВ} = (\text{ЗПФ1} + (\text{СКВ} \times \text{КМЕС} \times \text{КРК}) + \text{ЗПФ2}) / (\text{ЗПФ1} + \text{ЗПФ2}),$$

где:

ЗПФ1 – фактически начисленная заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

ЗПФ2 – фактически начисленная заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

КМЕС – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

КРК – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

При расчете КУВ подлежит округлению до четырех знаков после запятой.

6.20. Выплаты стимулирующего характера для руководителя МБОУ, за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты и выплат по итогам работы, устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

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

Персональные выплаты руководителю МБОУ устанавливаются по решению главного управления образования администрации города на срок не более одного года.

6.21. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться руководителю МБОУ, их заместителям по основаниям согласно таблице № 6:

Таблица № 6. Выплаты по итогам работы руководителю (директору) учреждения, заместителям директора, руководителю структурного подразделения

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
1.Степень освоения выделенных бюджетных средств	1.1.процент освоения выделенных бюджетных средств	1.1.1.от 98% до 99%	70%
		1.1.2.от 99,1% до 100%	100%
2.Проведение ремонтных работ	2.2.текущий ремонт	2.2.1.выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25%
	2.3.капитальный ремонт	2.3.1.выполнен в срок, качественно, в полном объеме	50%
3.Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	3.1.учреждение принято надзорными органами	3.1.1.без замечаний	50%
4.Участие в инновационной деятельности	4.1.наличие реализуемых проектов	4.1.1.реализация проектов	100%
5.Организация и проведение важных работ, мероприятий	5.1.наличие важных работ, мероприятий	5.1.1.международные	90%
		5.1.2.федеральные	80%
		5.1.3.межрегиональные	70%
		5.1.4.региональные	60%
		5.1.5.внутри учреждения	50%
6.Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	6.1.проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий	6.1.1.уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год	10%

6.22. Заместителям директора размер стимулирующих выплат устанавливается приказом директора МБОУ.

6.23. Руководителям МБОУ, их заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленном разделом V настоящего Положения.

6.24. Единовременная материальная помощь, предоставляемая руководителю МБОУ в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа главного управления образования администрации города в пределах утвержденного фонда оплаты труда МБОУ.

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

6.26. Часть средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю МБОУ с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в абзаце первом пункта 6.12 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера руководителям МБОУ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя

МБОУ в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителю МБОУ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных МБОУ от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителей МБОУ и выплачиваются ежемесячно (таблица № 7):

Таблица № 7. Критерии оценки результативности и качества труда руководителей

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов, полученных организацией от приносящей доход деятельности
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Доход, полученный организацией от приносящей доход деятельности	доля доходов организации от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания	от 1% до 15,9%	0,5
		от 16% до 25,9%	1,0
		от 26% до 30,9%	1,5
		от 31% и выше	2,0

6.27. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей директора МБОУ, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) устанавливается в размерах согласно таблице № 8:

Таблица № 8. Предельные уровни соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей муниципальных образовательных учреждений города Красноярск и среднемесячной заработной платы работников (без учета руководителей, заместителей руководителя)

№ п/п	Наименование	Кратность
1	Муниципальные образовательные учреждения г. Красноярск	
2	Руководитель	3,5
3	Заместитель руководителя	2,6

VII. 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 см. таблицу №9.

Таблица № 9.

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физвоспитания	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); 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	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

учебному предмету «технология»)	
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
1	2
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования

VIII. ОПЛАТА ТРУДА В СООТВЕТСТВИИ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ ОПЫТОМ ПРИ СОВМЕЩЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ДОЛЖНОСТЕЙ.

Педагогическая работа в должностях определенных перечнем педагогических должностей (постановление Правительства от 21.02.2022 №225) является педагогическим опытом и оплачивается в любой должности.

Под педагогической работой понимают работу на педагогических должностях (ч.2 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

Для педагогических работников опыт-это стаж педагогической работы.

Педагогическая работа в должностях, определенных перечнем педагогических должностей (постановление Правительства от 21.02.2022 № 225), является педагогическим опытом и оплачивается любой должности.

При совмещении педагогических должностей, указанных в перечне педагогических должностей (постановление Правительства от 21.02.2022 № 225) (см. ниже) персональная выплата за опыт работы устанавливается на все должности.

Перечень педагогических должностей:

- учитель;
- социальный педагог;
- учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед);
- педагог-психолог;
- воспитатель (включая старшего);
- тьютор;
- педагог-библиотекарь;
- педагог дополнительного образования;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях.

Приложение №1
к положению «Об оплате труда»

Минимальные ставки, оклады (должностные оклады)

Квалификационные уровни	Должности работников	Образование	Минимальная ставка заработной платы /минимальный оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования (Приказ Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н)			
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень	младший воспитатель		4576
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре музыкальный руководитель старший вожатый	при наличии среднего профессионального образования	6 649
		при наличии высшего профессионального образования	7 569
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	при наличии среднего профессионального образования	6 959
		при наличии высшего профессионального образования	7 926
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	при наличии среднего профессионального образования	7 623
		при наличии высшего профессионального образования	8 683
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-логопед (логопед) старший воспитатель, педагог-библиотекарь советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	при наличии среднего профессионального образования	8 341
		при наличии высшего профессионального образования	9 505

Минимальные размеры окладов должностей руководителей структурных подразделений

Профессиональная квалификационная категория группа должностей руководителей структурных подразделений

1 квалификационный уровень	руководитель структурного подразделения	9 888,0
2 квалификационный уровень	руководитель структурного подразделения	10629,0

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих»

(Приказ Минздравсоцразвития от 29.05.2008 N 247н)

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь	4 053
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	4 943
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
3 квалификационный уровень	инженер программист;	4 943
	специалист по закупкам	4 943

	специалист по охране труда	4 943
--	----------------------------	-------

Профессиональная квалификационная группа общепромышленных профессий рабочих

(в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий работников)

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик, сторож, дворник, вахтёр, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию здания, кастелянша, машинист по стирке белья	3 481

Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам выше минимальных размеров окладов, ставок заработной платы

1. Общие положения

1.1. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам МБОУ Прогимназия № 131, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок заработной платы (далее - Условия) являются приложением к Положению об оплате труда работников МБОУ Прогимназия № 131.

1.2. Настоящие Условия применяются для установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам прогимназии выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

1.3. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы увеличивается по должности «учитель».

2. Порядок установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам прогимназии

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

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

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

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

K - повышающий коэффициент.

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

3. Порядок исчисления повышающих коэффициентов

3.1. Для педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу) согласно таблице № 9.

Таблица № 10.

Повышающие коэффициенты для педагогических работников

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, %	
1.	За наличие квалификационной категории: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории	25	
		15	
2.	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:		
		для педагогических работников общеобразовательных учреждений;	35
		для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений;	50

3.2 Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы 1, пункта 3.1 настоящего Положения.

K_2 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы 1, пункта 3.1 настоящего Положения.

Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

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

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

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

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

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

$$Q_1 = Q - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q – общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{гар}}$ – фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, специальной краевой выплаты, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$ – предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам. $Q_{\text{отп}}$ – 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 педагогических работников.

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

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу, ставке зарботной платы
Выплаты за труд в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных		
2	Сторожу за работу в ночное время	35 за каждый час
2	Сторожу за работу в выходные, не рабочие, праздничные дни	Ст. 153 ТК РФ
Выплаты за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями		
1	Выплаты за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (районный коэффициент)	30
2	Территориальная надбавка	30
3	К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся руководителям, педагогическим работникам и другим специалистам медико-педагогических и психолого-медико-педагогических консультаций, логопедических пунктов	20
4	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	20

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

Размер и условия распределения персональных выплат

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) <*>
1.	Выплата за опыт работы в занимаемой должности <*>:	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<*****> Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2700 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя в классе с наполняемостью не менее 25 человек.

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

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

**Таблица № 1. Размер и условия распределения стимулирующих выплат
руководителю структурного подразделения МБОУ Прогимназия № 131**

Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Количество баллов
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
1.1. Степень освоения выделенных бюджетных средств	1.1.1 процент освоения выделенных бюджетных средств	1.1.1.1 от 98 % до 99 %	30
		1.1.1.2 от 99,1 % до 100 %	50
1.2. Проведение ремонтных работ	1.2.1 текущий ремонт	1.2.1.1 выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25
	1.2.2 капитальный ремонт		50
1.3. Подготовка учреждения к новому учебному году	1.3.1 учреждение принято надзорными органами	1.3.1.1 без замечаний	50
		1.3.1.2 все замечания устранены в короткие сроки	20
1.4. Участие в инновационной деятельности	1.4.1 участие в создании, реализации проектов программы развития МБОУ, СП	1.4.1.1 реализация проектов	30
		1.4.1.2 представление опыта на федеральном уровне	40
		1.4.1.3 представление опыта на краевом уровне	30
		1.4.1.4 представление опыта на городском уровне	20
		1.4.1.5 выступление внутри учреждения	10
1.5. Организация и проведение важных работ, мероприятий	1.5.1 наличие важных работ, мероприятий	1.5.1.1 внутри учреждения	10
2. Выплаты за качество выполняемых работ			
2.1. Обеспечение качества присмотра и ухода в учреждении	2.1.1 создание безопасных условий в структурном подразделении	2.1.1.1 отсутствие замечаний по пропускному режиму и антитеррористической безопасности	20
		2.1.2 результативность собственного участия в профессиональных	
		2.1.2.1. степень участия: призер	10
		2.1.2.2 участник	5

	конкурсах и мероприятиях		
	2.1.4 отсутствие правонарушений, совершенных воспитанниками	2.1.4.1 отсутствие	5
3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
3.1.Эффективность управленческой деятельности	3.1.1 управление процессом присмотра и ухода на основе плана, программ или проектов	3.1.1.1.план работы на учебный год выполнен на 100%, результаты публично предъявлены (публичный доклад, самообследования слушания и т.д.)	5
		3.1.1.2. исполнение бюджетной сметы на создание условий для оптимального функционирования	5
	3.1.2 работа с документами	3.1.2.1. своевременная подготовка локальных нормативных документов, своевременное архивирование документов, их сортировка, выполнение правил хранения	10
	3.1.3 проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учёта благоприятных условий	3.1.3.1 уменьшение объёма фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3 % в год	5

**Таблица № 2. Размер и условия распределения стимулирующих выплат
старшему воспитателю МБОУ Прогимназия № 131**

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	К-во баллов
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении и поставленных задач	1.1 сопровождение в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	1.1.1 разработка сопровождается появлением новых авторских программ, проектов (в т.ч. ИОМ, ИППРП), утвержденных на кафедре «Педагогика развития», в результате проводимых консультаций, мотивации педагогов, контроля и др.	месяц	10
		1.1.2 реализация сопровождается наличием промежуточных отчетов у педагогов на кафедре «Педагогика развития», сопутствующей документации у педагогов (план, анализ, видеоролики, мониторинг, др.)	месяц	10
	1.2. выполнение поручений	1.2.1 поручения выполнены в срок и в полном объеме	месяц	10
	1.3 включение современного оборудования в образовательную деятельность педагогического коллектива	1.3.1 создание условий, способствующих использованию современного оборудования в ОД: курсы ПК, обеспечение оборудованием, мотивация, мастер-классы, открытые мероприятия, проводимые педагогами	месяц	10
		1.4 участие в оперативных мероприятиях, связанных с производственной необходимостью, значимостью для развития прогимназии	1.4.1 внеплановые мероприятия, выходящие за рамки должностных инструкций	месяц
	1.4.2 форс-мажорные обстоятельства	месяц	15	
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и	2.1 организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательной деятельности, достижения детей	2.1.1 сопровождение подготовки и проведения образовательных событий (сбор документации (заявления, проект ОС), издание приказа, назначение экспертов, проектирование ОС совместно с педагогами, рефлексия, наличие положительного экспертного решения)	месяц	10 1-ОС 30 Общее ОС
	2.2 подготовка педагогов к участию конкурсам профессионального мастерства (в том числе дистанционных, по усмотрению комиссии)	Подготовка участника: 2.2.1 муниципальный уровень 2.2.2 региональный уровень 2.2.3 федеральный уровень Подготовка победителя: 2.2.4 муниципальный уровень 2.2.5 региональный уровень 2.2.6 федеральный уровень	квартал	3 6 8 10 15 20

	2.3 участие в инновационной деятельности на разном уровне	2.3.1 реализация новых направлений, обозначенных в программе развития, создание условий, курсы ПК, появление положений, планов, отчетов на кафедре «Педагогика развития», семинаре по воспитанию при директоре, МО, представление новых практик педагогов	квартал	20
	2.4 участие в качестве эксперта, руководителя РМО, жюри, судьи, консультанта в движениях и конкурсах вне учреждения	2.4.1 приказ, благодарственное письмо, сертификат	квартал	10
3. Выплаты за качество выполняемых работ.	3.1 организация деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	3.1.1 организация конференции для дистанционной работы проектных групп	месяц	15
	3.2 высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	3.2.1. Участие в конкурсах профессионального мастерства	год	10
		3.2.2. Победа в конкурсах профессионального мастерства	год	20
	3.3 обобщение и трансляция педагогического опыта на разных уровнях и в разной форме	3.3.1 репортаж, интервью, статьи принятые и одобренные на кафедре «Педагогика развития».	квартал	5

Таблица № 3. Размер и условия распределения стимулирующих выплат воспитателю детского сада МБОУ Прогимназия № 131

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Кол Во бал	
1.Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении и поставленных задач	1.1 участие в государственно-общественных мероприятиях	1.1.1 акции, доклады, сообщения, участие в работе Управляющего совета, в организации Общешкольной конференции и других мероприятиях, сбор и распространение информации и т.д.	месяц	3	
	1.2 пропуски по болезни	1.2.1 менее 10% при посещаемости не менее 80%	месяц	15	
	1.3 процент детей, не пропускающих образовательные занятия	1.3.1 от 36% и выше		месяц	15
		1.3.2 посещаемость не менее 90%		месяц	20
	1.4 работа с индивидуальным педагогическим сайтом	1.4.1 представление образовательных результатов детей на сайте: -четыре типа образовательных результатов, новости, информация.	месяц	13	
	1.5 выполнение поручений	1.5.1 поручения выполнены в срок и в полном объеме	месяц	10	
	1.6 Вклад в высокие результаты по академическим знаниям воспитанников	1.6.1 Выполнение мониторинговых заданий 1.6.2. Самый высокий балл	год	10	
1.7 участие в оперативных мероприятиях, связанных с производственной необходимостью, значимостью для развития прогимназии	1.7.1 внеплановые мероприятия, выходящие за рамки должностных инструкций	месяц	10		
2.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	2.1 сопровождение одарённых детей в образовательной деятельности	2.1.1 подготовка и проведение общих мероприятий в учреждении (матер-классов, индивидуальных выставок, творческих мастерских), представление фото - или видео-отчета на сайте учреждения.	месяц	10	
	2.2 участие в конкурсах профессионального мастерства (в том числе дистанционных, по усмотрению комиссии)	Участник:	квартал	3 6 8 10 15 20	
		2.2.1 муниципальный уровень			
		2.2.2 региональный уровень			
		2.2.3 федеральный уровень			
		Победитель:			
2.2.4 муниципальный уровень					
2.2.5 региональный уровень					
2.2.6 федеральный уровень					
3.Выплаты за качество выполняемых работ.	3.1 организация образовательных событий	3.1.1 участие детей в образовательных (открытых) событиях(*)	месяц	10	
	3.2 организация и участие в социально-значимых акциях, институтах	3.2.1 руководство общественными институтами, комиссией, кафедрой, структурным подразделением, проектной	месяц	10	

		или разработческой группой		
		3.2.2. работа в проектной, разработческой группе, комиссии, экспертная деятельность (**)	месяц	10
	3.3 наставничество	3.3.1 выполнение технического задания	квартал	10
	3.4 обобщение и трансляция педагогического опыта на разных уровнях и в разной форме	3.4.1 проведение открытого занятия	квартал	3
		3.4.2 репортаж, интервью, статьи принятые и одобренные на кафедре «Педагогика развития».	квартал	5
		3.4.3 победы в профессиональном конкурсе, перед профессиональной общественностью, на уровне района, города, края, страны	квартал	р-5 г-10 к-15 с-20

Комментарии к пунктам «Индикаторы»:

* п.3.1.1. баллы назначаются на основании таблиц экспертов (10 баллов назначаются и эксперту)

** п.3.2.1. баллы назначаются по представлению руководителя группы, в котором указывается, что именно делает тот или иной член группы (по 10б. за работу в каждой группе)

Таблица № 4. Размер и условия распределения стимулирующих выплат музыкальному руководителю МБОУ Прогимназия № 131

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Кол-во баллов
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1.1 участие в государственно-общественных мероприятиях	1.1.1 акции, доклады, сообщения, участия в работе Управляющего совета, организации Общешкольной конференции и других мероприятий, сбор и распространение информации	месяц	3
	1.2 работа с индивидуальным педагогическим сайтом	1.2.1 представление образовательных результатов детей на сайте: четыре типа образовательных результатов, новости, информация;	месяц	13
	1.3 организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей	1.3.1 разработка сценариев и проведение праздников здоровья, спартакиад, дней здоровья.	месяц	10
	1.4 выполнение поручений в срок и в полном объеме	1.4.1 поручения выполнены в срок и в полном объеме	месяц	10
	1.5 участие в оперативных мероприятиях, связанных с производственной необходимостью, значимостью для развития прогимназии	1.5.1 внеплановые мероприятия, выходящие за рамки должностных инструкций	месяц	10
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	2.1 достижения детей. Подготовка воспитанников к участию в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях	2.1.1. 20 % участвующих от общего числа детей в конкурсном движении на уровне района, города, края 2.1.2 наличие победителей в конкурсном движении на уровне района, города, края	месяц	р-5 г-10 к-15
			месяц	р-5 г-10 к-15
3. Выплаты за качество выполняемых работ	3.1 программа развития, индивидуальные и групповые программы для коррекции или для одарённых детей, проекты, др.	3.1.1 работа в проектной, разработческой группе, комиссии, экспертная деятельность 3.1.2 руководство общественными институтами, комиссией, кафедрой, структурным подразделением, проектной или разработческой группой	месяц	10
			месяц	10
	3.2 высокий уровень педагогического мастерства при реализации образовательного процесса	3.2.1 участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях	квартал	10
	3.3 обобщение и трансляция педагогического опыта на разных уровнях и в разной форме	3.3.1 репортаж, интервью, статьи принятые и одобренные на кафедре «Педагогика развития».	квартал	5

Таблица № 5. Размер и условия распределения стимулирующих выплат инструктору по физической культуре МБОУ Прогимназия № 131

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Количество б.
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении и поставленных задач	1.1. участие в государственно-общественных мероприятиях	1.1.1 акции, доклады, сообщения, участие в работе Управляющего совета, организации Общешкольной конференции и других мероприятий, сбор и распространение информации	месяц	3
	1.2. работа с индивидуальным педагогическим сайтом	1.2.1. представление образовательных результатов детей на сайте: четыре типа образовательных результатов, новости, информация	месяц	13
	1.3. организация и проведение мероприятий, в том числе для родителей, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья детей	1.3.1 разработка сценариев и проведение праздников здоровья, спартакиад, дней здоровья, спортивных квестов, образовательных событий, открытых мероприятий	месяц	5
	1.4 выполнение поручений в срок и в полном объеме	1.4.1 поручения выполнены в срок и в полном объеме	месяц	10
	1.5 участие в оперативных мероприятиях, связанных с производственной необходимостью, значимостью для развития прогимназии	1.5.1 внеплановые мероприятия, выходящие за рамки должностных инструкций	месяц	10
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	2.1 достижения детей. Подготовка воспитанников к участию в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях	2.1.1 20 % участвующих от общего числа детей в конкурсном движении на уровне района, города, края	месяц	р-5 г-10 к-15
		2.1.2 наличие победителей в конкурсном движении на уровне района, города, края	месяц	р-5 г-10 к-15
3. Выплаты за качество выполняемых работ	3.1. Программа развития, индивидуальные и групповые программы для коррекции или для одарённых детей, проекты, участие в профессиональных конкурсах и др.	3.1.1 работа в проектной, разработческой группе, комиссии, экспертной деятельности	месяц	10
		3.1.2 руководство общественными институтами, комиссией, кафедрой, структурным подразделением, проектной или разработческой группой	месяц	10
	3.2 обобщение и трансляция педагогического опыта на разном уровне и в разных формах	3.2.1 открытые занятия для студентов и молодых специалистов, ИПК, педагогического сообщества, родителей мастер - классы, лекции, вебинары, показ образовательной деятельности, публикации	квартал	10
		3.2.2 репортаж, интервью, статьи принятые и одобренные на кафедре «Педагогика развития».	квартал	5

Таблица № 6. Размер и условия распределения стимулирующих выплат заведующему хозяйством МБОУ Прогимназия № 131

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Количество баллов
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1.1 выполнение дополнительных видов работ	1.1.1 выполнение поручений в срок и в полном объеме	месяц	10
		1.1.2 выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	месяц	10
		1.1.3 погрузочно-разгрузочные работы	месяц	10
	1.2 участие в проведении мероприятий по усилению пропускного режима	1.2.1 выполнение положения о пропускном режиме (выполнение функций вахтёра, использование средств охраны)	квартал	10
	1.3 бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности	1.3.1 отсутствие протоколов и замечаний	год	10
		1.3.2 проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий	месяц	50
	1.5 участие в оперативных мероприятиях, связанных с производственной необходимостью, значимостью для развития прогимназии	1.5.1 внеплановые мероприятия, выходящие за рамки должностных инструкций	месяц	10
		1.5.2 форс-мажорные обстоятельства:		
		1.5.1.1 срочное устранение предписаний контролирующих органов	месяц	10
		1.5.1.2 работа в две смены (замена в зависимости от проработанных дней),	месяц	10
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	2.1 участие в оперативных мероприятиях, связанных с производственной необходимостью, значимостью для развития прогимназии	2.1.1 участие в коллективных кампаниях по выполнению карантинных мероприятий (генеральные уборки)	месяц	10
3. Выплаты за качество выполняемых работ	3.1 содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	3.1.1 отсутствие предписаний, контролирующих или надзорных органов, отсутствие замечаний администрации учреждения	квартал	10

Таблица № 7. Размер и условия распределения стимулирующих выплат младшему воспитателю МБОУ Прогимназия № 131

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Кол-во б.
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1.1. участие в государственно-общественных мероприятиях	1.1.1 выполнение поручений в срок в полном объеме	месяц	10
	1.2. участие в оперативных мероприятиях, связанных с производственной необходимостью, значимостью для развития прогимназии	1.2.1 форс-мажорные обстоятельства:	месяц	15
2. Выплаты за качество выполняемых работ	2.1. Внеплановые мероприятия	2.1.1 внеплановые мероприятия, выходящие за рамки должностных инструкций	Месяц	10

**Таблица № 8. Размер и условия распределения стимулирующих выплат учителю МБОУ
Прогимназия № 131**

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты в баллах
МЕСЯЦ			
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1.1 участие в государственно-общественных мероприятиях	1.1.1 акции, доклады, сообщения, участие в работе Управляющего совета, организации Общешкольной конференции и других мероприятиях, сбор и распространение информации и т.д.	3
	1.2 работа с индивидуальным педагогическим сайтом	1.2.1 представление образовательных результатов детей на сайте: четыре типа образовательных результатов, новости, информация;	13
	1.3 участие в оперативных мероприятиях, связанных с производственной необходимостью, значимостью для развития прогимназии	1.3.1 внеплановые мероприятия, выходящие за рамки должностных инструкций	8
		1.3.2 выполнение важных поручений в срок и полном объеме.	10
2. Выплаты за качество выполняемых работ	2.1 организация образовательных событий	2.1.1 участие 100% детей в образовательных (открытых) событиях(*)	8
		2.1.2. организация и проведение Президентских соревнований	8
	2.2 участие в разработке программ, проектов по приоритетным направлениям деятельности МБОУ (программа развития, индивидуальные и групповые программы для коррекции или для одарённых детей, проекты)	2.2.1 работа в проектной, разработческой группе, комиссии, программе наставничества, экспертной деятельности (**),	10
		2.2.2 руководство общественными институтами, комиссией, кафедрой, структурным подразделением, проектной или разработческой группой	10
3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	3.1 участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума учреждения	3.1.1 предоставление документов, обучающихся для прохождения ТПМПК	2

КВАРТАЛ

1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1.1 качество обученности по итогам оценочного периода согласно локальным нормативным актам учреждения	1.1.1 выше среднего показателя по школе 1.1.2 свыше 90 %	5 8
--	---	---	--------

	1.2 индивидуальное сопровождение обучающихся с ОВЗ (1 полугодие, 2 полугодие)	1.2.1 выполнение контрольных работ на положительную отметку каждым обучающимся по 4 предметам (по баллу за ученика)	1
	1.3.индивидуальное сопровождение учащихся, испытывающих трудности в обучении	1.3.1 своевременное выявление и информирование органов системы профилактики о выявлении случаев детской безнадзорности, семейного неблагополучия, нарушения закона несовершеннолетними и в отношении них.	5
2. Выплата за интенсивность и высокие результаты	2.1 сопровождение одарённых детей в образовательной деятельности (подготовка к участию в олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах, дистанционных конкурсах «МАРО», «Международный дистанционный турнир для учащихся 1-4 классов по русскому языку и математике», «British bulldog»)	2.1.1. наличие победителей в конкурсном движении, олимпиадах, конференциях, турнирах, соревновательных формах на уровне города, края, России. 2.1.2 наличие победителей (1 место) в дистанционных конкурсах: - МАРО - Турнир - «Британский бульдог»	г.-2 к.-3 Р.-4 за1 уч. 1 1 1
		2.1.2 призовые места обучающихся с ОВЗ в конкурсах.	р.-1 г.-2 к.-3 Р.-4
3. Выплаты за качество выполняемых работ	3.1 разработка и реализация проектов и программ, связанных с образовательной деятельностью учреждения	3.1.1 презентация результатов работы в форме выступления перед профессиональной общественностью района, города, края, России	р.-3 г.-8, к.-12, Р.-15
	3.2 наставничество	3.2.1 выполнение технического задания	10
	3.3 представление результатов деятельности педагогов, детей в средствах массовой информации.	3.3.1 репортаж, интервью, статьи принятые и одобренные на кафедре «Педагогика развития».	5
	3.4 участие в конкурсах профессионального мастерства (в том числе дистанционных, по усмотрению комиссии)	Участник: 3.4.1 муниципальный уровень 3.4.2 региональный уровень 3.4.3 федеральный уровень Победитель:	3 6 8

		3.4.4 муниципальный уровень	10
		3.4.5 региональный уровень	15
		3.4.6 федеральный уровень	20
		3.4.7 наставничество, сопровождение молодых специалистов, показ образовательной деятельности	5
ГОД			
1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	1.1 организация работы с педагогическим коллективом, с семьёй, с конкретным ребёнком по наполнению Папки достижений образовательными результатами, их положительная динамика и прогресс.	1.1.1 заполнение детских индивидуальных таблиц, оформление таблицы класса по показателям, подсчёт среднего балла по классу по всем показателям, кроме показателя «Академические знания».	5
2. Выплаты за качество выполняемых работ	2.1 качество краевых контрольных работ составляет более 90 % (за все работы).	2.1.1 подсчет среднего балла класса. Надбавка выплачивается тому педагогу, у которого средний балл класса выше среднего по району	10
	2.2 выполнение обучающимися класса общественных контрольных работ (ОКР) по предметам: математика, русский язык, литературное чтение, окружающий мир	2.2.1 подсчитывается средний балл по школе. Надбавка выплачивается тому учителю, кто имеет средний балл класса выше среднего по школе по всем 4 предметам	10

Комментарии к пунктам «Индикаторы»:

* п. 2.1.1. баллы назначаются на основании справки заместителя директора, на основании таблиц экспертов

** п. 2.2.1. баллы назначаются по представлению руководителя группы, в котором указывается, что именно делает тот или иной член группы. Разрабатываемые проекты оплачиваются только по итогам работы.

**Таблица № 9. Размер и условия распределения стимулирующих выплат социальному педагогу
МБОУ Прогимназия № 131**

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер баллов
Месяц			
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1.1 участие в государственно-общественных мероприятиях	1.1.1 акции, доклады, сообщения, участие в работе Управляющего совета, в организации Общешкольной конференции и других мероприятиях, сбор и распространение информации	3
		1.1.2 индивидуальное собеседование с семьёй	2
		1.1.3 проведение мероприятий для родителей обучающихся	8
	1.2 сопровождение обучающихся в образовательной деятельности	1.2.1 участие в работе ППК	2
		1.2.2 обследование домашних условий обучающихся, состоящих на профилактическом учете	5
		1.2.3 составление плана сопровождения обучающихся, стоящих на профилактическом учете	5
	1.3 работа с индивидуальным педагогическим сайтом	1.3.1 систематическое обновление информации по профилактике безнадзорности и правонарушений	3
	1.4 участие в оперативных мероприятиях, связанных с производственной необходимостью, значимостью для развития прогимназии	1.4.1 внеплановые мероприятия, выходящие за рамки должностных инструкций	10
		1.4.2 выполнение важных поручений в полном объеме и в срок	10
	2. Выплаты за качество выполняемых работ	2.1 организация и участие в социально-значимых акциях	2.1.1 организация акции
2.1.2 участие в акциях			2
2.2 участие в разработке программ проектов, по приоритетным направлениям деятельности МБОУ (программа развития, индивидуальные и групповые программы для коррекции или для одарённых детей, проекты, др.).		2.2.1 работа в проектной, разработческой группе, комиссии, экспертная деятельность(*)	10
		2.2.2 руководство общественными институтами, комиссией, кафедрой, структурным подразделением, проектной или разработческой группой	10
3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	3.1 эффективность методов и способов работы по сопровождению обучающихся	3.1.1 отсутствие конфликтов среди обучающихся	3
Квартал			
1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	1.1 организация деятельности всех субъектов образовательной деятельности с детьми, стоящих на профилактическом учете	1.1.1. 100% выполнение плана по работе с детьми, стоящими на профилактическом учете	10
2. Выплаты за	2.1 сопровождение	2.1.1 снятие обучающихся с	5

важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	обучающихся в образовательной деятельности	профилактического учета		
3. Выплаты за качество выполняемых работ	3.1 разработка и реализация проектов и программ, связанных с образовательной деятельностью учреждения	3.1.1 победа или призовое место в конкурсе проектов и программ	15	
		3.1.2 презентация результатов работы в форме статьи, выступление перед профессиональной общественностью района, города, края, страны	р.-3 г.-5 к.-8 с.-10	
	3.2 представление результатов деятельности педагогов, детей в средствах массовой информации	3.2.1 репортаж, интервью, статьи принятые и одобренные на кафедре «Педагогика развития».	5	
	3.3 участие в конкурсах профессионального мастерства (в том числе дистанционных по усмотрению комиссии)	Победитель:		
		3.3.1 городской уровень	5	
		3.3.2 региональный уровень	8	
		3.3.3 федеральный уровень	10	
	3.4 наличие публикаций в изданиях	3.4.1 внутри учреждения	2	
3.4.2 муниципальный уровень		3		
3.4.3 региональный уровень		4		
3.4.4 федеральный уровень		5		
Год				
1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	1.1 реализация социальных проектов и программ	1.1.1 создание детской общественной организации или детского объединения (наличие образовательной программы, общественных инициатив)	5	
2. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	2.1 сопровождение обучающихся в образовательной деятельности	2.1.1 отсутствие обучающихся, стоящих на профилактическом учете	3	
3. Выплаты за качество выполняемых работ	3.1 обследование микроучастка на предмет выявления обучающихся, подлежащих обучению	3.1.1 своевременное представление отчетных документов (акты и др.)	2	

*П.2.2.1. баллы назначаются по представлению руководителя группы, в котором указывается, что именно делает тот или иной член группы. Разрабатываемые проекты оплачиваются только по итогам работы.

**Таблица № 10. Размер и условия распределения стимулирующих выплат педагогу-психологу
МБОУ Прогимназия № 131**

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Кол-во баллов
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении и поставленных задач	1.1. участие в государственно-общественных мероприятиях	1.1.1 акции, доклады, сообщения, участия в работе Управляющего совета, организации Общешкольной конференции и других мероприятий, сбор и распространение информации и т.д.	месяц	3
		1.1.2 индивидуальное собеседование с семьёй по итогам образовательной деятельности воспитанника или обучающегося.	месяц	2
	1.2 работа с индивидуальным педагогическим сайтом	1.2.1 представление образовательных результатов детей на сайте: четыре типа образовательных результатов, новости, информация;	месяц	13
	1.3 организация и участие в социально-значимых акциях	1.3.1. Организация акции	месяц	5
		1.3.2. Участие в акциях	месяц	2
	1.4 программа развития, индивидуальные и групповые программы для коррекции или для одарённых детей, проекты, др.	1.4.1 работа в проектной, разработческой группе, комиссии, экспертная деятельность	месяц	10
		1.4.2 руководство общественными институтами, психолого-педагогической комиссией (ППК), кафедрой, проектной или разработческой группой	месяц	10
1.5 участие в оперативных мероприятиях, связанных с производственной необходимостью, значимостью для развития прогимназии	1.5.1 внеплановые мероприятия, выходящие за рамки должностных инструкций	месяц	10	
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	2.1 участие в конкурсах профессионального мастерства	Победитель, призёр: 2.1.1 муниципальные 2.1.2 региональные 2.1.3 федеральные	квартал	10 15 20
3. Выплаты за качество выполняемых работ	2.2 представление результатов деятельности педагогов, детей в средствах массовой информации	2.2.1 репортаж, интервью, статья принятые и одобренные на кафедре «Педагогика развития».	квартал	5

Таблица № 11. Размер и условия распределения стимулирующих выплат педагогу-библиотекарю МБОУ Прогимназия № 131

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты в баллах
Месяц			
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1.1 участие в государственно-общественных мероприятиях	1.1.1 акции, доклады, сообщения, участие в работе Управляющего совета, в организации Общешкольной конференции и других мероприятий, сбор и распространение информации и т.д.	3
	1.2 работа с индивидуальным педагогическим сайтом	1.2.1 представление образовательных результатов детей на сайте: новости, информация, не менее 4 обновлений, не менее четырёх типов результатов	13
2. Выплаты за качество выполняемых работ	2.1 организация и участие в социально-значимых акциях	2.1.1 организация акции	5
		2.1.2 участие в акциях	2
	2.2 высокий уровень профессионального мастерства	2.2.1 проведение семинаров для слушателей ИПК РО и т.д.	5
3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	3.1 участие в оперативных мероприятиях, связанных с производственной необходимостью, значимостью для развития прогимназии	3.1.1 внеплановые мероприятия, выходящие за рамки должностных инструкций	8
		3.1.2 выполнение важных поручений в полном объеме и в срок	10
	3.2 работа с библиотечным фондом	3.2.1 сохранение и пополнение библиотечного фонда	10
		3.2.2 совершенствование информационно-библиотечной системы	10
Квартал			
1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	1.1 осуществление текущего информирования коллектива педагогов и обучающихся о поступлении новых изданий (журналов, учебников, художественной литературы, методических пособий и т.д.)	1.1.1 проведение уроков информационной культуры во всех классах	3
		1.1.2 организация выставок по знаменательным датам, юбилейным событиям.	2
2. Выплаты за	2.1 совершенствование	2.1.1 создание электронной базы учебной и	5

важность выполняемой работы, степень самостоятельности и и ответственности при выполнении поставленных задач	информационно-библиотечной системы учреждения	художественной литературы	
--	---	---------------------------	--

3. Выплаты за качество выполняемых работ	3.1 разработка и реализация проектов и программ, связанных с образовательной деятельностью учреждения	3.1.1 победа или призовое место в конкурсе проектов и программ	20
		3.1.2 презентация результатов работы в форме статьи, выступление перед профессиональной общественностью района, города, края, России	р.-3 г.-8, к.-12, Р.-15
	3.2 представление результатов деятельности педагогов, детей в средствах массовой информации	3.2.1 репортаж, интервью, статья принятые и одобренные на кафедре «Педагогика развития»	5
		3.3 организация заказа учебников на следующий года	3.3.1 своевременное оформление бланков заказа учебной литературы
	3.4 участие в конкурсах профессионального мастерства (в том числе дистанционных по усмотрению комиссии)	Победитель:	10
		3.4.1 муниципальный уровень	15
		3.4.2 региональный уровень	20
3.5 подготовка обучающихся (индивидуально или в команде) к участию в соревновательных формах на уровне района, города, края, страны.	3.5.1 наличие победителей в конкурсном движении, олимпиадах, конференциях, турнирах, соревновательных формах на уровне района, города, края, страны	р.-1 г.-2 к.-3 с.-4	
Год			
1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	1.1 организация деятельности по обеспеченности обучающихся учебной литературой	1.1.1 100% обеспеченность обучающихся к новому учебному году	5

**Таблица № 12. Размер и условия распределения стимулирующих выплат педагогу
дополнительного образования МБОУ Прогимназия № 131**

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Ко-во баллов
МЕСЯЦ			
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1.1 участие в государственно-общественных мероприятиях	1.1.1 акции, доклады, сообщения, участие в работе Управляющего совета, в организации Общешкольной конференции и других мероприятиях, сбор и распространение информации и т.д.	3
	1.2 наличие проектов и программ по сохранению здоровья детей	1.2.1 разработка и реализация проектов, программ по здоровьесберегающей деятельности	15
	1.3 работа с индивидуальным педагогическим сайтом	1.3.1 представление образовательных результатов детей на сайте: новости, информация, не менее 4 обновлений, не менее четырёх типов результатов	13
	1.4 участие в оперативных мероприятиях, связанных с производственной необходимостью, значимостью для развития прогимназии	1.4.1 внеплановые мероприятия, выходящие за рамки должностных инструкций	8
		1.4.2 выполнение важных поручений в срок и полном объеме	10
	1.5 организация образовательных событий	1.5.1 участие 90% детей в образовательных событиях	8
2. Выплаты за качество выполняемых работ	2.1 организация и участие в социально-значимых акциях	2.1.1 организация акции	5
		2.1.2 участие в акциях	2
	2.3 Организация электронного обучения (ЭО), использование дистанционных образовательных технологий (ДОТ)	2.3.1 подтверждение регистрации обучающихся, использующих ДОТ (за одного обучающегося)	1
		2.3.2 использование ЭО (электронный журнал, мессенджеры, сайты)	10
		2.3.3 использование образовательных платформ	15
КВАРТАЛ			
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1.1 организация образовательной деятельности	1.1.1 100% сохранение постоянного состава обучающихся	2
2. Выплаты за качество выполняемых работ	2.1 разработка и реализация проектов и программ, связанных с образовательной деятельностью обучающихся	2.1.1 победа или призовое место в конкурсе проектов и программ	10

	2.2 участие в конкурсах профессионального мастерства (в том числе дистанционных по усмотрению комиссии)	Победитель: 2.2.1 муниципальный уровень	10
		2.2.2 региональный уровень	15
		2.2.3 федеральный уровень	20
	2.3 подготовка обучающихся (индивидуально или в команде) к участию в соревновательных формах на уровне района, города, края, страны.	2.3.1 наличие победителей в конкурсном движении, олимпиадах, конференциях, турнирах, соревновательных формах на уровне района, города, края, страны	р.-1 г.-2 к.-3 с.-4
2.4 представление результатов деятельности педагогов, детей в средствах массовой информации	2.4.1 репортаж, интервью, статья принятые и одобренные на кафедре «Педагогика развития»	5	
ГОД			
1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	1.3 реализация социальных проектов и программ	1.3.1 создание детской общественной организации или детского объединения (наличие образовательной программы, общественных инициатив, организация деятельности)	10
		1.3.2 создание детских клубов по интересам, наличие и реализация программы клуба (фото видео материалы)	15

**Таблица № 13. Размер и условия распределения стимулирующих выплат учителю-логопеду,
учителю-дефектологу МБОУ Прогимназия № 131**

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
Месяц			
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1.1 участие в государственно-общественных мероприятиях	1.1.1 акции, доклады, сообщения, участие в работе Управляющего совета, в организации Общешкольной конференции и других мероприятиях, сбор и распространение информации и т.д.	3
		1.1.2 индивидуальные собеседования с семьёй по итогам коррекционной работы с обучающимися (*)	2
		1.1.3. Родительско- педагогический семинар для родителей, обучающихся с ОВЗ(**)	3
	1.2 работа с индивидуальным педагогическим сайтом	1.2.1 представление образовательных результатов детей на сайте: четыре типа образовательных результатов, новости, информация	10
	1.3 участие в оперативных мероприятиях, связанных с производственной необходимостью, значимостью для развития прогимназии	1.3.1 внеплановые мероприятия, выходящие за рамки должностных инструкций	8
		1.3.3 выполнение поручений в полном объеме	10
Выплаты за качество выполняемых работ	2.1 организация образовательных событий	2.1.2 участие 100% обучающихся с ОВЗ в образовательных событиях(***)	5
	2.2 организация и участие в социально-значимых акциях	2.2.1 организация акции	5
		2.2.2 участие в акциях	2
	2.3 участие в разработке программ, проектов по приоритетным направлениям (АООП, АОП, ООП НОО, программа развития)	2.3.1 создание АООП, АОП	15
		2.3.2 руководство общественными институтами, комиссией, кафедрой, структурным подразделением, проектной или разработческой группой (****)	10
	2.4. Организация деятельности с обучающимися С ОВЗ	2.4.1 обследование обучающихся для прохождения ТППК	3
	2.5 разработка и реализация проектов и программ, связанных с образовательной деятельностью учреждения	2.5.1 победа или призовое место в конкурсе проектов и программ	15
		2.5.2 презентация результатов работы в форме статьи, выступление перед профессиональной общественностью района, города, края, страны	р.-5, г.-8, к.-10, с.-15
		2.5.3 использование ЭО (сайт, эл.жур, мессенджеры)	5
		2.5.4 использование образовательных	10

		платформ	
3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	3.1 подготовка, участие, победы во внутришкольных, районных, краевых мероприятиях	3.1.1 участие в одном мероприятии	2
	3.2 подготовка обучающихся (индивидуально или в команде) к участию в соревновательных формах на уровнях района, города, края, страны.	3.2.1 наличие победителей в конкурсном движении, олимпиадах, конференциях, турнирах, соревновательных формах на уровне района, города, края, страны	р-1 г.-2 к.-3 Р.-4
		3.2.2 наличие победителей, обучающихся с ОВЗ в дистанционных конкурсах: МАРО, Турнир	4
Квартал			
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности и при выполнении поставленных задач	1.1 работа в психолого-педагогическом консилиуме учреждения	1.1.1 участие в работе: отчет по результатам обучающихся	5
2. Выплаты за интенсивность высокие результаты работы	2.1 формирование социального опыта обучающихся	2.1.1 отсутствие детей с ОВЗ на внутреннем учете или на учете в группе по делам несовершеннолетних	1
3. Выплаты за качество выполняемых работ	3.1 представление результатов деятельности педагогов, детей в средствах массовой информации	3.1.1 репортаж, интервью, статья принятые и одобренные на кафедре «Педагогика развития»	5
Год			
2. Выплаты за качество выполняемых работ	2.1 эффективная реализация коррекционной направленности образовательной деятельности	2.1.1 качество успеваемости обучающихся с ОВЗ: 50-65%; 65-80%	5 10
		2.1.2 процент обучающихся с ОВЗ, перешедших в следующий класс: 100%:	2

*п.1.1.2. документация: тетрадь индивидуальных занятий, протоколы собеседования, дневник, (мероприятия с замыслом и рефлексией относительно ребенка)

**п.1.1.3. баллы назначаются при соблюдении регламента. Регламент: 1. Заявить РПС в план МБОУ Прогимназия не позднее, чем за неделю; 2. Получить согласование администрации 3. Уведомить инженера о времени трансляции.

*** п. 2.1.2. баллы назначаются на основании справки заместителя директора, на основании таблиц экспертов.

**** п. 2.3.2, баллы назначаются по представлению руководителя группы, в котором указывается, что именно делает тот или иной член группы. Разрабатываемые проекты оплачиваются только по итогам работы.

**Таблица № 14. Размер и условия распределения стимулирующих выплат
воспитателю МБОУ Прогимназия № 131**

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
Месяц			
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1.1 участие в государственно-общественных мероприятиях	1.1.1 акции, доклады, сообщения, участие в работе Управляющего совета, в организации Общешкольной конференции и других мероприятиях, сбор и распространение информации и т.д.	3
		1.1.2 индивидуальные собеседования с семьёй по итогам коррекционной работы с обучающимися (*)	2
		1.1.3.Родительско-педагогический семинар для родителей, обучающихся с ОВЗ(**)	3
	1.2 работа с индивидуальным педагогическим сайтом	1.2.1 представление образовательных результатов детей на сайте: четыре типа образовательных результатов, новости, информация	10
	1.3 участие в оперативных мероприятиях, связанных с производственной необходимостью, значимостью для развития прогимназии	1.3.1 внеплановые мероприятия, выходящие за рамки должностных инструкций	8
		1.3.3 выполнение поручений в полном объеме	10
Выплаты за качество выполняемых работ	2.1 организация образовательных событий	2.1.2 участие 100% обучающихся с ОВЗ в образовательных событиях(***)	5
	2.2 организация и участие в социально-значимых акциях	2.2.1 организация акции	5
		2.2.2 участие в акциях	2
	2.3 участие в разработке программ, проектов по приоритетным направлениям (АООП, АОП, ООП НОО, программа развития	2.3.1 создание АООП, АОП	15
		2.3.2руководство общественными институтами, комиссией, кафедрой, структурным подразделением, проектной или разработческой группой (****)	10
	2.4.Организация деятельности с обучающимися С ОВЗ	2.4.1 обследование обучающихся для прохождения ТПМПк	3
	2.5 разработка и реализация проектов и программ, связанных с образовательной деятельностью учреждения	2.5.1 победа или призовое место в конкурсе проектов и программ	15
		2.5.2 презентация результатов работы в форме статьи, выступление перед профессиональной общественностью района, города, края, страны	р.-5, г.-8, к.-10, с.-15
		2.5.3 использование ЭО (сайт, эл.жур, мессенджеры)	5
		2.5.4 использование образ. платформ	10

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	3.1 подготовка, участие, победы во внутришкольных, районных, краевых мероприятиях	3.1.1 участие в одном мероприятии	2
	3.2 подготовка обучающихся (индивидуально или в команде) к участию в соревновательных формах на уровнях района, города, края, страны.	3.2.1 наличие победителей в конкурсном движении, олимпиадах, конференциях, турнирах, соревновательных формах на уровне района, города, края, страны	р-1 г.-2 к.-3 Р.-4
		3.2.2 наличие победителей, обучающихся с ОВЗ в дистанционных конкурсах: МАРО, Турнир	4
Квартал			
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности и при выполнении поставленных задач	1.1 работа в психолого-педагогическом консилиуме учреждения	1.1.1 участие в работе: отчет по результатам обучающихся	5
2. Выплаты за интенсивность высокие результаты работы	2.1 формирование социального опыта обучающихся	2.1.1 отсутствие детей с ОВЗ на внутреннем учете или на учете в группе по делам несовершеннолетних	1
3. Выплаты за качество выполняемых работ	3.1 представление результатов деятельности педагогов, детей в средствах массовой информации	3.1.1 репортаж, интервью, статья принятые и одобренные на кафедре «Педагогика развития»	5
Год			
1. Выплаты за качество выполняемых работ	1.1 эффективная реализация коррекционной направленности образовательной деятельности	1.1.1 качество успеваемости обучающихся с ОВЗ: 50-65%; 65-80%	5 10
		1.1.2 процент обучающихся с ОВЗ, перешедших в следующий класс: 100%:	2

*п.1.1.2. документация: тетрадь индивидуальных занятий, протоколы собеседования, дневник, (мероприятия с замыслом и рефлексией относительно ребенка)

**п.1.1.3. баллы назначаются при соблюдении регламента. Регламент: 1. Заявить РПС в план МБОУ Прогимназия не позднее, чем за неделю; 2. Получить согласование администрации 3. Уведомить инженера о времени трансляции.

*** п. 2.1.2. баллы назначаются на основании справки заместителя директора, на основании таблиц экспертов

**** п. 2.3.2, баллы назначаются по представлению руководителя группы, в котором указывается, что именно делает тот или иной член группы. Разрабатываемые проекты оплачиваются только по итогам работы.

**Таблица № 15. Размер и условия распределения стимулирующих выплат секретарю МБОУ
Прогимназия № 131**

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Кол-во баллов
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1.1 участие в оперативных мероприятиях, связанных с производственной необходимостью, значимостью для функционирования здания	1.1.1 внеплановые мероприятия, выходящие за рамки должностных инструкций: 1.1.1.1 работы по благоустройству территории и здания, 1.1.1.2 участие в генеральных уборках помещений при карантине, в других случаях 1.1.1.3 консультирование сотрудников по вопросам, не входящим в перечень должностных обязанностей	месяц	5
				5
				5
		1.1.2 форс-мажорные обстоятельства: 1.1.2.1 срочное устранение предписаний контролирующих органов, 1.1.2.2 работа по подготовке документов в условиях изменения нормативно-правовой базы в сжатые сроки	месяц	10
		10		
1.2 выполнение поручений	1.2.1 поручение выполнено в срок и в полном объёме	месяц	10	
1.3 соблюдение законодательства	1.3.1 отсутствие штрафов, замечаний, жалоб, судебных исков	год	60	
1.4 наличие электронной номенклатуры дел	1.4.1 электронная номенклатура находится в актуальном состоянии 1.4.2 наличие электр-го документооборота	квартал	30	
			50	
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	2.1 внедрение современных средств автоматизации сбора, учёта и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	2.1.1 наличие и ведение баз данных информации, сопровождение баз КИАСУО, ОО – 2 и др.	месяц	30
	2.2 создание единых требований к оформлению документов, системы документооборота	2.2.1 наличие регламентов по созданию внутренних документов	месяц	10
	2.3 техническое и программное обеспечение и использование его в работе МБОУ	2.3.1 наличие регламентов использования административной локальной сети, электронной почты, облачных технологий, новых способов интерактивного общения коллектива, администрации (чаты, электронные папки и т.д.)	квартал	25
3. Выплаты за качество выполняемых работ	3.1 своевременная подготовка локальных нормативных актов, финансово-экономических документов	3.1.1 отсутствие протоколов, предписаний, жалоб и замечаний	квартал	20

Таблица № 16. Размер и условия распределения стимулирующих выплат специалисту по закупкам МБОУ Прогимназия № 131

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Кол. балл
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность и при выполнении поставленных задач	1.1 участие в оперативных мероприятиях, связанных с производственной необходимостью, значимостью для функционирования здания	1.1.1 внеплановые мероприятия, выходящие за рамки должностных инструкций: 1.1.1.1 работы по благоустройству территории и здания, 1.1.1.2 участие в генеральных уборках помещений при карантине, в других случаях 1.1.1.3 консультирование сотрудников по вопросам закупок оборудования, по вопросам заключения договоров	месяц	5
		1.1.2 форс-мажорные обстоятельства: 1.1.2.1 срочное устранение предписаний контролирующих органов, 1.1.2.2 работа по подготовке документов в условиях изменения нормативно-правовой базы в сжатые сроки		10
		1.2 выполнение поручений		10
	1.3 соблюдение законодательства в работе	1.3.1 отсутствие штрафов, замечаний, жалоб, судебных исков	год	10
	1.4 экспертиза результатов закупок, приёмка товаров	1.4.1 наличие акта проверки соблюдения условий контракта, акта проверки качества предоставленных услуг, работ, товаров	месяц	20
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	2.1 внедрение современных средств автоматизации сбора, учёта и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий по вопросам закупок	2.1.1 наличие и ведение баз данных информации, сопровождение баз ЕИС, другое	месяц
2.2 создание единых требований к оформлению финансово-экономических документов		2.2.1 наличие регламентов по созданию внутренних финансово-экономических документов	месяц	10
2.3 аналитическая и прогностическая деятельность		2.3.1 наличие аналитических отчётов	квартал	25

3. Выплаты за качество выполняемых работ	3.1 своевременная подготовка нормативных документов по закупкам, финансово-экономических документов	3.1.1 наличие планов и обоснований закупок, своевременная подготовка изменений в план закупок, подготовка заявочной документации - отсутствие протоколов, предписаний, жалоб и замечаний	квартал	20
	3.2 обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках	3.2.1 отсутствие замечаний	квартал	30

Таблица № 17. Размер и условия распределения стимулирующих выплат специалисту по охране труда МБОУ Прогимназия № 131

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Кол-во баллов
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении и поставленных задач	1.1 участие в оперативных мероприятиях, связанных с производственной необходимостью, значимостью для функционирования здания	1.1.1 Внеплановые мероприятия: 1.1.1.1 участие в работах по благоустройству территории с проведением инструктажей, 1.1.1.2 проведение инструктажей по охране труда перед погрузочно-разгрузочными работами	месяц	10 10
		1.1.2 форс-мажорные обстоятельства: 1.1.2.1 срочное устранение предписаний контролирующих органов, 1.1.2.2 проведение инструктажей перед выполнением ремонтных работ, связанных с ликвидацией аварий	месяц	5 5
	1.2 выполнение поручений	1.2.1 поручение выполнено в срок и в полном объеме	месяц	10
	1.3 проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	1.3.1 оценивается по факту проведения занятий (наличие протокола, не менее 8 работников)	месяц	5 (1 занятие)
	1.4 соблюдение кодекса корпоративной этики	3.1.1 безошибочно написанный «общественный диктант»	год	5
		3.1.2 безупречное следование деловому стилю, соблюдение корпоративной этики, отсутствие конфликтов	год	5
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	2.1 проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	2.1.1 контроль за соблюдением правовых актов по охране труда – наличие плана и отчёта о выполнении	квартал	10
	2.2 участие в общешкольных событиях	2.2.1 разработка и проведение инструкций по охране труда при проведении событий, кампаний, акций и др.	месяц	10
	2.3 составление и предоставление отчётности по охране труда в срок и по установленным формам	2.3.1 оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	месяц	25
3 Выплаты за качество выполняемых работ	3.1 содержание рабочих мест в соответствии с нормами охраны труда, личной безопасности	3.1.1 отсутствие замечаний при административных проверках	квартал	10
	3.2 отработка нормативных документов по охране труда	3.2.1 отсутствие производственных травм отсутствие протоколов, предписаний, жалоб и замечаний по охране труда в МБОУ	квартал	10

Таблица № 18. Размер и условия распределения стимулирующих выплат инженеру программисту МБОУ Прогимназия № 131

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Кол-во баллов
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении и поставленных задач	1.1 участие в оперативных мероприятиях, связанных с производственной необходимостью, значимостью для функционирования здания	1.1.1 внеплановые мероприятия, выходящие за рамки должностных инструкций: 1.1.1.1 работы по благоустройству территории, 1.1.1.2 погрузочно-разгрузочные работы	месяц	10
		1.1.2 форс-мажорные обстоятельства: 1.1.2.1 срочное устранение предписаний контролирующих органов, 1.1.2.2 проведение ремонтных работ, связанных с ликвидацией аварий	месяц	5 5
	1.2 выполнение поручений	1.2.1 поручение выполнено в срок и в полном объеме	месяц	10
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	2.1 внедрение современных средств автоматизации сбора, учёта и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	2.1.1 сопровождение баз КИАСУО, ОО – 2 и др.	месяц	15
	2.2 участие в общешкольных событиях	2.2.1 подключение оборудования, установка приложений, организация видеосвязи, видеозаписи событий, конференций	месяц	10
	2.3 техническое и программное обеспечение и использование его в работе МБОУ	2.3.1 стабильное функционирование локальной сети, электронной почты, облачных технологий, новых способов интерактивного общения коллектива, установка новых программ	квартал	25
3. Выплаты за качество выполняемых работ	3.1 бесперебойное функционирование компьютерных систем	3.1.1 отсутствие протоколов, предписаний, жалоб и замечаний	квартал	10
		3.2.1 создание безопасных условий для работы на ПК	квартал	10

**Таблица № 19. Размер и условия распределения стимулирующих выплат сторожу, кастелянше, рабочему по комплексному обслуживанию здания, дворнику, машинисту по стирке белья, уборщику служебных помещений, гардеробщику
МБОУ Прогимназия № 131**

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Кол-во баллов
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении и поставленных задач	1.1 участие в оперативных мероприятиях, связанных с производственной необходимостью, значимостью для функционирования здания	1.1.1 внеплановые мероприятия, выходящие за рамки должностных инструкций: 1.1.1.1 работы по благоустройству территории, 1.1.1.2 работы по уборке помещений, 1.1.1.3 выполнение мероприятий по охране здания (дежурство на вахте) 1.1.1.4 погрузочно-разгрузочные работы	месяц	5
		1.1.2 форс-мажорные обстоятельства: 1.1.2.1 срочное устранение предписаний контролирующих органов, 1.1.2.2 участие в коллективных кампаниях по выполнению карантинных мероприятий (генеральные уборки), 1.1.2.3 проведение ремонтных работ, связанных с ликвидацией аварий		5 5 5
	1.2 участие в подготовке здания к новому учебному году	1.2.1 проведение мелких ремонтных работ (штукатурка и покраска стен, потолков и др.)	месяц	5 ч – 10
				10ч – 20 15ч – 30
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	2.1 выполнение поручений	2.1.1 поручение выполнено в срок и в полном объеме	месяц	10
	2.2 бесперебойное функционирование всех жизнеобеспечивающих систем	2.2.1 отсутствие протоколов, предписаний и замечаний	квартал	10
	2.3 участие в общешкольных событиях	2.3.1 изготовление декораций, дежурство, проведение мероприятий по уборке, демонтаж, монтаж	месяц	10
3. Выплаты за качество выполняемых работ	3.1 содержание помещений, участков, в строгом соответствии с санитарными, пожарными нормами	3.1.1 отсутствие замечаний при административных проверках и проверках надзорными органами	год	5
	3.2 содержание рабочего места в соответствии с нормами охраны труда, личной безопасности	3.2.1 отсутствие замечаний при административных проверках	месяц	10

**Таблица № 20. Размер и условия распределения стимулирующих выплат
советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными
объединениями в общеобразовательных организациях МБОУ Прогимназия № 131**

Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями, кафедрами	руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	обеспечение работы в соответствии с планом	20
	ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, медиапланы ОУ)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	20
	выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	достижения обучающихся	участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня	% участвующих от общего числа обучающихся	20
			призовое место	20
	организация деятельности детских объединений, организаций	постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	за каждый проект, программу	20
	выплаты за качество выполняемых работ			
	высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательной работы	участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстраций при проведении мастер-классов, творческих отчетов	20

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ,
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ РАБОТУ УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ,
УЧИТЫВАЮЩИЕ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, НАЛИЧИЕ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УЧРЕЖДЕНИЯ И ДРУГИЕ ФАКТОРЫ**

1. К показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения:

численность работников учреждения;

количество обучающихся (детей);

показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда.

Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется исходя из следующей суммы баллов:

п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей учреждений (по сумме баллов)			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
	Дошкольные учреждения	свыше 350	от 251 до 350	от 151 до 250	до 150
	Общеобразовательные учреждения	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	до 200

3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности, установленных пунктом 7 настоящего приложения.

4. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 1 января текущего года.

При этом контингент обучающихся (детей) учреждений определяется:

по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

по учреждениям дополнительного образования, в том числе спортивной направленности, - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз;

Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных

учреждениях учитывается их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 января на установленную предельную наполняемость групп.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых(проектных)показателей, но не более чем на 2 года.

5. За руководителем учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

6. Показатели для отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений:

Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3
1. Количество обучающихся, воспитанников в учреждениях	за каждого обучающегося	0,3
	воспитанника	0,5
2. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования:		
в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
в однопрофильных: клубах (центрах, станциях) юных туристов, натуралистов; учреждениях дополнительного образования спортивной направленности, оздоровительных лагерях всех видов	за каждого обучающегося	0,5
3. Количество лицензированных программ	за каждую программу	0,5
4. Количество работников в учреждении	дополнительно за каждого работника, имеющего:	
	первую квалификационную категорию	0,5
	высшую квалификационную категорию	1
	ученую степень	1,5
5. Наличие филиалов учреждения с количеством обучающихся (детей)	за каждое указанное структурное подразделение	

	до 100 человек	20
	от 100 до 200 человек	30
	свыше 200 человек	50
6. Наличие оснащенных производственным и учебно-лабораторным оборудованием и используемых в образовательном процессе учебных кабинетов	за каждый класс	15
7. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений	за каждый вид	15
8. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой (пищеблока), изолятора, кабинета психолога, логопеда	за каждый вид	15
9. Наличие автотранспортных средств	за каждую единицу	3, но не более 30
10. Наличие загородных объектов (лагерей)	находящихся на балансе учреждения	30
11. Наличие учебных мастерских, теплиц, используемых в реализации образовательной программы	за каждый вид	50
12. Наличие собственных котельной, очистных сооружений	за каждый вид	10
13. Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях, получающих бесплатную услугу по лицензированной программе дополнительного образования	за каждого обучающегося	0,5
14. Наличие в учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп)	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
15. Наличие в учебных заведениях библиотеки с читальным залом	на 15 мест (не менее)	15

(таблица в ред. [Постановления](#) администрации г. Красноярска от 13.03.2019 N 147)

Приложение №4
к Коллективному договору

От работодателя:
Директор
МБОУ «Прогимназия № 131»
Г.Р. Миннебаева
«01» февраля 2024г.
М.П.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Прогимназия № 131»
Г.П. Целинская
«01» февраля 2024г.
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ
«О комиссии по распределению стимулирующей части
фонда оплаты труда работников»
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Прогимназия № 131 с приоритетным осуществлением
интеллектуально-эстетического развития
воспитанников и обучающихся»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда» (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Прогимназия № 131 с приоритетным осуществлением интеллектуально-эстетического развития воспитанников и обучающихся» (далее Учреждение) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации города Красноярск от 27.01.2010 № 14 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярск».

1.2. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, устанавливающим порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников и разработано в целях коллегиального решения вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, усиления материальной заинтересованности работников Учреждения, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда.

1.3. Положение определяет порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее - Комиссия) по проведению оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников Учреждения.

1.4. Действия настоящего Положения распространяются на всех работников Учреждения.

1.5. Положение принимается Общим собранием трудового коллектива, согласовывается с первичной профсоюзной организацией Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом директора. Датой принятия Положения считается дата его утверждения. Ознакомление работников с Положением производится в течение срока, указанного в приказе об утверждении данного нормативного акта (лист согласования или журнал согласования).

1.6. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора и действует до утверждения нового Положения (до изменения содержания коллективного договора, до изменений в ТК РФ и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, положения об оплате труда).

1.7. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения только принятием Положения в новой редакции в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением. При этом положение, в который данные изменения вносятся, отменяется приказом директора, и на акте делается отметка об утрате им силы.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия совместно с приглашенными членами коллектива разрабатывает и утверждает форму оценочного листа для самооценки работников, включающего критерии оценки и механизмы определения достижений, в соответствии с Приложением № 5 к положению «Об оплате труда» работников Учреждения для каждой должности. При внесении изменений или дополнений в Приложение № 5 к положению «Об оплате труда» работников, соответственно, в оценочный лист работника вносятся изменения.

2.2. Производит оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работников Учреждения на основании представленных оценочных листов. К оценочному листу прилагаются документы (грамоты, дипломы, сертификаты, отчеты, письма, методические разработки, протоколы, приказы, справки и др.).

2.3. Изучает информацию (ходатайства, представления, справки, отчеты, другие документы), предоставленную заместителями директора, руководителями проектных групп (кафедр, комиссий) о деятельности работников. Документы прилагаются к протоколу заседания Комиссии.

2.4. Определяет размер стимулирующих выплат в баллах, на основании представленных и изученных оценочных листов в соответствии с утвержденными критериями эффективности деятельности работников.

2.5 Стимулирующие выплаты заместителям директора устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада.

Заместителям директора и главным бухгалтерам размер стимулирующих выплат устанавливается приказом директора Учреждения.

3. СОСТАВ, ФОРМИРОВАНИЕ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

3.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора Учреждения по решению Общего собрания трудового коллектива.

3.2. Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива МБОУ Прогимназия №131, сроком на 3 календарных года, в количестве 5 человек.

В состав Комиссии могут входить члены администрации Учреждения, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, представители первичной профсоюзной организации.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на общем собрании трудового коллектива. Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению общего собрания трудового коллектива.

Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов, за которых проголосовали участвующие в собрании. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

3.3. Члены Комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.

3.4. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений, а также на основании личного заявления члена Комиссии.

3.5. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке (собрание трудового коллектива, заседание Комиссии, приказ об утверждении нового состава Комиссии).

3.6. Председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь избираются на первом заседании Комиссии общим голосованием. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.7. На основании решения собрания трудового коллектива и заседания Комиссии (по представлению выписки из протокола заседания либо ее заверенной копии) директор издает приказ «О создании комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда».

3.8. Заседания Комиссии носят открытый характер. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать лиц, не являющихся членами Комиссии, в том числе директора Учреждения. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Решение о приглашении к участию в заседаниях Комиссии лиц, не являющихся ее членами, принимается заблаговременно. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, приходят на заседания по приглашению председателя и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

3.9. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, вносит предложения по изменению состава Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений, несет персональную ответственность за работу Комиссии, за грамотное и своевременное оформление документации.

3.10. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель.

3.11. Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний; поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, формирует выписку из протоколов заседания и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.12. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в устной или письменной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания;
- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников (оценочные листы) в соответствии с утвержденными критериями по утвержденной форме;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетенции;
- соблюдают порядок работы Комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем Комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- иницируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ.

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания. На заседании секретарь Комиссии ведет протокол, в котором указываются

- дата проведения заседания Комиссии;
- председательствующий на заседании Комиссии;
- персональный состав присутствующих членов Комиссии;
- состав добровольных и приглашённых работников;
- ход обсуждения:

1) сообщение директора (назначенного директором человека), о состоянии фонда стимулирующих выплат в текущем месяце (по договорённости);

2) сообщение членов Комиссии из детского сада с презентацией таблицы «Ходатайство комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам детского сада», составленной на основании индивидуальных таблиц, заполненных работниками детского сада (далее Ходатайство комиссии), обсуждение;

3) сообщение членов Комиссии из начальной школы с презентацией таблицы «Ходатайство комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам начальной школы», составленной на основании индивидуальных таблиц, заполненных работниками начальной школы (далее Ходатайство комиссии), обсуждение;

4) представление ходатайств администрацией (других субъектов коллектива) о вознаграждении работников за предоставленные сотрудниками результаты работы, обсуждение, доработка таблиц;

5) представление директором (человеком назначенным директором) результатов деятельности заместителей директора (руководителя структурного подразделения) с презентацией квартального отчёта деятельности МБОУ Прогимназия № 131;

6) принятие решений о назначении стимулирующих выплат.

4.2. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно, последний четверг месяца. При необходимости Комиссия может собираться дополнительно.

4.3. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.5. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.6. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов от общего числа присутствующих.

4.7. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем и членами Комиссии.

4.9. Работники передают в Комиссию (члену Комиссии, председателю или секретарю), заполненные оценочные листы (приложение №1), содержащие самооценку показателей результативности за своей подписью и датой, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность не позднее 25 числа текущего отчетного месяца.

Оценочные листы предоставляются в соответствии с критериями оценки деятельности (форма оценочного листа работника прилагается в приложении № 5 положения «Об оплате труда»).

4.10. При оценке профессиональных достижений Комиссия на своем заседании на основе представленных материалов и оценочных листов:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждом оценочном листе шкале оценивания критерия по ним;

- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работника на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;

- на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работника, представленную им в оценочном листе, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения или повышения и вносить коррективы в оценочные листы;

- проводит итоговую оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работника за отчетный период, в соответствии с критериями составляет ходатайство с фиксацией всех согласованных Комиссией баллов;

- при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он заявляет об этом до начала заседания в письменной форме. Соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

4.11. Ходатайство, завершающее итоговыми баллами, подписывается всеми членами Комиссии и в течение 10 рабочих дней доводится для ознакомления под роспись работнику (дата ознакомления и подпись). Работники Учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

4.12. Комиссия оформляет решение в виде протокола по распределению стимулирующих выплат работникам, который является основанием установления стимулирующих выплат. Протокол подписывается председателем, секретарем и всеми членами Комиссии. В решение Комиссии входят все ходатайства, подписанные работниками Учреждения.

4.13. На основании решения Комиссии (на основании подписанных ходатайств) директором МБОУ Прогимназия № 131 издается соответствующий приказ об установлении размера стимулирующих выплат, персонально каждому работнику с указанием суммы выплат, а также указанием количества баллов, номера таблицы и пунктов, согласно которым установлены баллы. Директор направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы за текущий месяц.

Приказ об установлении размера стимулирующих выплат, персонально каждому работнику с указанием суммы выплат и количества баллов работниками не подписываются (подписываются ходатайства).

4.14. Стимулирующие выплаты за результаты работы по итогам работы выплачиваются работнику, выполнившему порученную работу в полном объеме и предоставившему оговоренные результаты работы, или в конце календарного года, или в конце учебного года.

Стимулирующие выплаты за результаты работы по итогам работы выплачиваются на основании оценочного листа по итогам работы, выписки из протокола заседания Комиссии и приказу директора Учреждения.

4.15 Члены Комиссии вознаграждаются из фонда стимулирующих выплат ежемесячно в соответствии с положением «Об оплате труда» в рамках фонда оплаты труда.

5. Регламент распределения стимулирующих выплат

5.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда. Размеры стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения зависят от объема финансовых средств, доведенных учредителем до Учреждения.

5.2. Для определения стоимости 1 балла размер соответствующей стимулирующей части ФОТ делится на полученную сумму баллов по каждой категории персонала. В результате получается стоимость балла (в рублях) по каждой категории персонала.

5.3. Стоимость балла умножается на сумму баллов каждого работника из соответствующей категории персонала. В результате получается сумма стимулирующих выплат в денежном эквиваленте, подлежащих ежемесячной выплате каждому работнику за установленный период.

5.4. Оценка результативности устанавливается пропорционально отработанному времени по основной должности согласно нагрузке, отраженной в трудовом договоре либо пропорционально объему выполненных работ (расчет оформлять документально)

5.5. В случае отсутствия работника по какой – либо причине на рабочем месте (листок временной нетрудоспособности, отпуск за свой счёт и т.д.) расчёт суммы баллов за отчётный период (месяц) осуществляется по следующей формуле:

$$S1 = S - A * K1 + A$$

где S1 – сумма баллов за отчётный период

S – общая сумма баллов

A – количество баллов за интенсивность

K1 – количество рабочих дней за отчётный период

Округление количества баллов, полученных при расчете, производится до целого числа по правилам округления чисел.

5.6. Работникам учреждения, работающим на условиях совместительства, а также на условиях неполного рабочего времени, количество установленных баллов определяется пропорционально фактически отработанному времени согласно нагрузке, либо пропорционально объему выполненных работ при условии наличия оформленных в установленном порядке трудовых договоров.

5.7. Если обязанности выполняются работником в рамках выполнения дополнительной работы путем совмещения должностей, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника в течение рабочего времени, предусмотренного основным трудовым договором, то стимулирующая выплата не устанавливается.

5.8. В случае если работник в период оценивания переведен из одной категории педагогических работников в другую, оценка результативности его работы производится на основании двух оценочных листов, согласно отработанного времени в пределах ФОТ. Причем итоговое количество баллов определяется следующим образом: за основу при рассмотрении берется количество баллов в оценочном листе по новой должности, дополняемое баллами из оценочного листа по прежней должности, но только по тем критериям и показателям, которые отсутствуют в оценочном листе по новой должности. Простое суммирование баллов обоих оценочных листов в данном случае не допускается.

5.9. Если исполнение обязанностей одним работником в период отпуска другого работника осуществляется в рамках срочного трудового договора по совместительству, то стимулирующая выплата указанному сотруднику устанавливается пропорционально отработанному времени в рамках совместительства в пределах ФОТ.

5.10. Работникам, вновь принятым на работу в Учреждение или уволившимся из Учреждения по уважительным причинам в течение периода, за который устанавливаются стимулирующие выплаты, расчет производится пропорционально отработанному времени.

5.11. Размер стимулирующих выплат в период повышения квалификации сотрудника пересматривается с учетом выполнения им тех критериев, когда он находился на рабочем месте.

6. ПРАВА РАБОТНИКА

6.1. В случае несогласия работника с итоговым баллом оценки профессиональной деятельности, утвержденным Комиссией после ознакомления с решением Комиссии, работник в течение 1 (одного) рабочего дня вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника (апелляция) о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

6.2. Апелляция подается на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

6.3. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

6.4. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

6.5. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание, на которое в обязательном порядке приглашаются члены Комиссии и работник, подавший апелляцию. Члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, данной Комиссией.

6.6. Комиссия должна дать работнику обоснованное письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии) по результатам проверки в течение 2-х дней после принятия и рассмотрения заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.7. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам Учреждения в соответствии с гл.60 ТК РФ.

6.8. Оценка, данная Комиссией или Комиссией по трудовым спорам на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается её решением. Исправленные данные оценки отражаются в оценочном листе и протоколе.

6.9. О решениях, принятых Комиссией, работники Учреждения имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

6.10. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев в Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

7.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения в повестку заседания Комиссии;
- требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации.

7.2. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях и принимать активное участие в работе Комиссии;
- объективно подходить к оценке труда работника;
- при принятии решения руководствоваться нормативными документами.

7.3. Члены комиссии несут ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, возложенных на Комиссию по установлению выплат стимулирующего характера;
- подготовку документов с нарушением действующего положения «Об оплате труда» работников Учреждения и настоящего Положения о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера;
- утрату или порчу документов, несоблюдение условий их хранения;
- разглашение служебной информации и информации о персональных данных работников (в том числе размер заработной платы), ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии (Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ, ТК РФ);

7.4. Комиссия несет ответственность за принимаемые ею решения:

- за своевременность, объективность и обоснованность распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности;
- за своевременную корректировку (по необходимости) перечня показателей эффективности деятельности работников Учреждения.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. Решения комиссии, принятые в установленном порядке оформляются протоколом.

8.2. В протоколе заседания указываются:

- наименование учреждения;
- дата проведения заседания, порядковый номер заседания (нумерация протоколов ведется с начала учебного (календарного) года);
- число членов, присутствующих на заседании, и кто отсутствует (указывать причину), приглашенные работники
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- критерии результативности деятельности работника и количество баллов по оценочным листам;
- решения комиссии;
- ФИО работников, не предоставивших оценочные листы, причины;
- подписи председателя, секретаря и остальных членов комиссии.

8.3. К протоколу прилагаются все необходимые документы по спорному вопросу, в том числе заявление работника.

8.4. Протокол заседания оформляется в 10-дневный срок с указанием количества установленных баллов.

8.5. Протоколы заседаний комиссии хранятся в учреждении 5 лет (учебный год) и включаются в номенклатуру дел.

8.6. Оценочные листы работников хранятся 2 года.

8.7. До истечения срока хранения документы (оценочные листы, протоколы) хранятся в архиве учреждения, после чего подлежат уничтожению с оформлением акта о выделении к уничтожению документов, неподлежащих хранению (Приложение № 7).

8.8. Уничтожение документов без оформления соответствующих актов не допускается.

9. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЧЛЕНАМ КОМИССИИ.

9.1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликтов интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения:

9.1.1 член Комиссии при определении собственного размера материального стимулирования участия в обсуждении и голосовании не принимает;

9.1.2 в случае рассмотрения вопроса, касающегося члена Комиссии, соответствующий член Комиссии не принимает участия в его рассмотрении;

9.1.3 документы по итогам заседания Комиссии (ходатайство Комиссии работникам детского сада, ходатайство Комиссии работникам начальной школы) согласовываются членами Комиссии из другого подразделения – ходатайства детского сада согласовываются членами Комиссии начальной школы и наоборот.

9.2. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку заседания Комиссии (рассмотрение и анализ оценочного листа, установление стимулирующих выплат), он обязан до начала заседания заявить об этом. Данное заявление фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

Приложение №1
к положению «О комиссии по распределению
стимулирующей части
фонда оплаты труда работников»

Для заполнения данного документа, надо открыть таблицу из Приложения №5 (положения об оплате труда), найти критерий и его индикатор (на который претендуете), балл и заполнить первые две колонки таблицы. В третью колонку записываем в свободной форме обоснование (за что надо произвести стимулирующую выплату). Заполненную таблицу сдать в комиссию до 25 числа каждого месяца.

(первая строка - для образца).

Индивидуальная таблица работника МБОУ Прогимназия№131 для внесения ежемесячных стимулирующих выплат за _____ (месяц, год)

ФИО _____ должность _____

Индикатор (4-х значный)	бал лы	Обоснование
<i>(образец) 1.4.1.</i>	<i>13</i>	<i>Сайт (4 типа образовательных результатов, новости, информация)</i>

2)*Для заполнения данного документа, надо открыть таблицу из Приложения №5 (положения об оплате труда), найти критерий и его индикатор (на который претендуете), балл и заполнить первые две колонки таблицы. В третью колонку записываем в свободной форме обоснование (за что надо произвести стимулирующую выплату).

(первая строка- для образца). Заполненную таблицу сдать в комиссию до 25 числа каждого месяца.

Индивидуальная таблица работника МБОУ Прогимназия№131 для внесения квартальных стимулирующих выплат за _____ (квартал)

ФИО _____ должность _____

Индикатор (4-х значный)	бал лы	Обоснование
<i>(образец) 3.3</i>	<i>10</i>	<i>Наставничество (выполнение технического задания)</i>

3)Для заполнения данного документа, надо открыть таблицу из приложения №5, найти критерий и его индикатор (на который претендуете), балл и заполнить первые две колонки таблицы. В третью колонку записываем в свободной форме обоснование (за что надо произвести стимулирующую выплату).

(первая строка - для образца). Заполненную таблицу сдать в комиссию до 25 числа каждого месяца

Индивидуальная таблица работника МБОУ Прогимназия№131 для внесения годовых стимулирующих выплат за _____ (год)

ФИО _____ должность _____

Индикатор (4-х значный)	б аллы	Обоснование
<i>(образец) 1.6.1.</i>	<i>1</i> <i>0</i>	<i>Самый высокий балл при выполнении мониторинговых заданий</i>

*Приложение №2
к положению «О комиссии по распределению
стимулирующей части
фонда оплаты труда работников»*

В комиссию по распределению стимулирующих выплат работникам
МБОУ Прогимназия №131

Отчёт

кого _____

о чем _____

Сроки: _____

Отчёт _____

Прошу назначить стимулирующие выплаты _____ (ФИО
и должность работника),

согласно таблице № _____ и пункту _____ в размере _____ баллов.

Дата

Должность, ФИО, подпись: _____

*Приложение №3
к положению «О комиссии по распределению
стимулирующей части
фонда оплаты труда работников»*

В комиссию по распределению стимулирующих выплат работникам
МБОУ Прогимназия №131

Представление

на _____

(ФИО, должность, класс)

Сроки: _____

Описание содержания деятельности педагога:

Прошу назначить стимулирующие выплаты _____ (ФИО
и должность работника),

согласно таблице № ____ и пункту ____ в размере ____ баллов.

Дата

Должность, ФИО, подпись: _____

*Приложение №4
к положению «О комиссии по распределению
стимулирующей части
фонда оплаты труда работников»*

В комиссию по распределению стимулирующих выплат работникам
МБОУ Прогимназия №131

Справка _____

Сроки: _____

Обоснование: _____

Прошу назначить стимулирующие выплаты _____
_____ (ФИО и должность работника),

согласно таблице № _____ и пункту _____ в размере _____ баллов.

Дата

Должность, ФИО, подпись: _____

Приложение №5
к положению «О комиссии по распределению
стимулирующей части
фонда оплаты труда работников»

В комиссию по распределению стимулирующих выплат работникам
МБОУ Прогимназия №131

Ходатайство

о назначении (ежемесячных, квартальных, годовых) стимулирующих выплат

Сроки: _____

Прошу назначить стимулирующие выплаты за выполнение работы в соответствии с пунктом
Положение «Об оплате труда» в МБОУ Прогимназия №131 следующим работникам

№п.п	ФИО	Пункт положения	Основание (НЕ ДУБЛИРУЕТ ПУНКТЫ ПОЛОЖЕНИЯ)	Баллы

Дата

Должность, ФИО, подпись: _____

*Приложение №6
к положению «О комиссии по распределению
стимулирующей части
фонда оплаты труда работников»*

В Комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда
от члена комиссии _____
(ФИО работника)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях предотвращения конфликта интересов прошу рассмотреть и провести оценку моей деятельности за период с «__»_____ 20 г. по «__»_____ 20 г. на основании представленных материалов и оценочного листа в мое отсутствие.

_____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

*Приложение №7
к положению «О комиссии по распределению
стимулирующей части
фонда оплаты труда работников»*

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ Прогимназия № 131

Акт
о выделении документов на уничтожение

г. Красноярск

«__» _____ 20__ г.

Основание: п. 9.7. Положения о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера от «__» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

составили настоящий акт о том, что в результате проведенной экспертной оценки подлежат уничтожению документы, срок хранения которых истек(опись прилагается):

1. Протоколы заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда за _____ год в количестве _____ шт. на _____ листах.

2. Оценочные листы за период _____ на _____ листах

Документы на бумажных носителях в количестве _____ ед. уничтожены путем shreddирования.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

**Приложение №5
к Коллективному договору**

От работодателя:

Директор
МБОУ Прогимназия № 131
Г.Р. Миннибаева
«01» февраля 2024г.
М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Прогимназия № 131
Г.П. Целинская
«01» февраля 2024 г.
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

**«О порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам длительного отпуска сроком до одного года»**
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Прогимназия № 131 с приоритетным осуществлением
интеллектуально-эстетического развития
воспитанников и обучающихся»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ Прогимназия № 131

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 21.02.2022 г. № 225) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:

Должности иных педагогических работников:

- Педагог дополнительного образования
- Педагог-библиотекарь
- Педагог-психолог
- Социальный педагог
- Учитель
- Учитель-дефектолог
- Учитель-логопед
- Старший воспитатель
- Педагог-психолог
- Музыкальный руководитель
- Инструктор по физической культуре
- Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

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

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

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

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении

на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

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

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

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

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в

указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

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

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

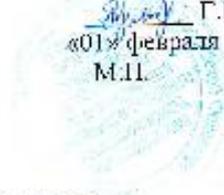
Другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются по договоренности между работником и работодателем с участием профсоюзного органа.

Приложение №6
к Коллективному договору

От работодателя:
Директор
МБОУ Прогимназия №131
Г.Р. Мишкибаева
«01» февраля 2024г.
М.П.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Прогимназия №131
Г.П. Целинская
«01» февраля 2024 г.
М.П.



**Соглашение по охране труда
на 2024 год
I. Организационные мероприятия.**

№ п/п	содержание мероприятий (работ)	стоимость в рублях	сроки выполнения работ	ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во раб., которым улучшаются условия труда
1.	Обформление уголка «Охрана труда».	300р.	март 2024 г.	специалист по охране труда	91
2.	Проведение общего визуальный осмотр здания на соответствие безопасной эксплуатации.	-	раз в квартал	комиссия по ОТ	91
3.	Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда,	средства бюджетных учреждений	ежегодно по отдельному графику	руководитель ОО	для всего коллектива
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	средства бюджетных учреждений	по отдельному графику	специалист по охране труда	91 по мере необходимости
5.	Разработка и утверждение инструкций, согласованное с профкомом в установленном порядке.	-	по мере изменения	специалист по охране труда	для всего коллектива
6.	Обеспечение журналов инструктажей, другой бланковой документацией.	600р/год	август	руководитель ОО	91

7.	Разработка программ инструктажей.	-	по мере необходимости	специалист по охране труда	для всего коллектива
8.	Проведение специальной оценки условий труда, уровней оценки профессиональных рисков.	-	не требуется	руководитель ОУ, комиссия по проведению СОУТ	для всего коллектива
9.	Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда, организация выставок по охране труда	200р.	Ежегодно, январь-март	профком	для всего коллектива

2. Технические мероприятия.

№пп	содержание мероприятий (работ)	стоимость в рублях	сроки выполнения работ	ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во раб., которым улучшаются
1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты.	-	при необходимости	руководитель ОО	-
2.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.	-	по мере необходимости	руководитель ОО	для всего коллектива
3.	Установка пожарной сигнализации.	452.880р.	июнь-август	заместитель директора по АХР	91
4.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на	130.000р\год (средства бюджетных учреждений)	июнь	заместитель директора по АХР	91

	соответствие безопасной эксплуатации.				
--	---------------------------------------	--	--	--	--

3.Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.

№ пп	содержание мероприятий (работ)	стоимость в рублях	сроки выполнения работ	ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во раб., которым улучшаются условия труда
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке.	средства бюджетных учреждений	согласно графику	руководитель ОО, заместитель директора по АХР	91
2.	Оборудование медицинских кабинетов.	-	оснащено	руководитель ОО	-
3.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи).	-	оснащено	Руководитель ОО, заместитель директора по АХР	-
4.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки.	-	оснащено	специалист по охране труда	91
5.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, умывальные, санузлы, помещения для личной гигиены женщин)	-	оснащено	специалист по охране труда	91
6.	Выделение и оснащение подсобного помещения для обслуживающего персонала	-	оснащено	специалист по охране труда	для всего коллектива
7.	Приобретение микроволновой печи, другого оборудования для организации питания сотрудников	-	оснащено	специалист по охране труда	для всего коллектива

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

№пп	содержание мероприятий (работ)	стоимость в рублях	сроки выполнения работ	ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во раб., которым улучшаются условия труда
1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	10.000р.\мес	ежемесячно	заместитель директора по АХР	в соответствии с перечнем
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	-	оснащено	заместитель директора по АХР	в соответствии с перечнем
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с коллективным договором	около 50.000	ежегодно, по мере выделения средств	заместитель директора по АХР	в соответствии с перечнем

5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.

№пп	содержание мероприятий (работ)	стоимость в рублях	сроки выполнения работ	ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во раб., которым улучшаются условия труда
1.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	-	-	-	-
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий	-	в течение года	советник директора по воспитанию, учитель физической культуры	для всего коллектива

	Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)				
3	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	35.000р\год	ежегодно, по плану закупок	руководитель образовательной организации, зам по АХЧ, учитель физической культуры	для всего коллектива

**Приложение №7
к Коллективному договору**

От работодателя:
 Директор
 МБОУ Прогимназия № 131
 Т.Р. Мещерякова
 «01» февраля 2024 г.
 М.П.



От работников:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МБОУ Прогимназия № 131
 Г.П. Целинская
 «01» февраля 2024 г.
 М.П.

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на
бесплатное получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты**

№	Должность или профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед. комплекта)
1.	Воспитатель,	халат хлопчатобумажный на время куралташа халат хлопчатобумажный	1 1
2.	Младший воспитатель	халат хлопчатобумажный, фартук хлопчатобумажный косынка хлопчатобумажная фартук клеопчатый халат для уборки помещений перчатки резиновые	2 1 1 1 1 12 пар
3.	Уборщик служебных помещений	халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий перчатки с полимерным покрытием перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 6 пар 12 пар
4.	Дворник	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием рукавицы комбинированные	2 шт. 1 пар. 6 пар 6 пар
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию ремонту	Халат хлопчатобумажный Рукавицы Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	дежурный дежурный дежурный дежурный
6.	Машинист по стирке белья	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 2 пар
7.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
8.	Гардеробщик	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
9.	Кассирша	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1

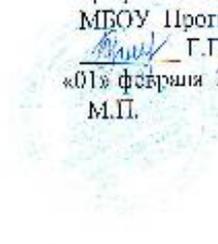
Основание: Тарифные нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам утверждены Приказом Минтруда от 09.12.2014 года № 997-н

Приложение №8
к Коллективному договору

От работодателя:
Директор
МБОУ Прогимназия № 131
Синица Г.Р. Мшенибаева
«01» февраля 2024г.
М.П.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Прогимназия № 131
Вали Г.П. Целинская
«01» февраля 2024 г.
М.П.



Перечень профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение моющими средствами

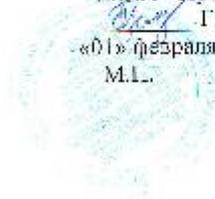
№	Наименование должности	Наименование моющих средств	Форма выдачи на 1 месяц (шт.)
1	Педагоги (воспитатель, учитель, узкие специалисты)	Мыло туалетное	1
2	Младший воспитатель	Мыло туалетное, Мыло хозяйственное	1 1 шт. в 2 месяца
3	Заместитель по АХР	Мыло туалетное, Мыло хозяйственное	1 1 шт. в 2 месяца
4	Машинист по стирке белья, уборщик служебных помещений	Мыло туалетное, Мыло хозяйственное	1 1 шт. в 2 месяца

Приложение №9
к Коллективному договору

От работодателя:
Директор
МБОУ Прогимназия № 131
Г.Р. Минибасва
«01» февраля 2024г.
М.П.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Прогимназия № 131
Г.П. Песинская
«01» февраля 2024 г.
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ
«О комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Прогимназия № 131 с приоритетным осуществлением
интеллектуально-эстетического развития
посыптянников и обучающихся»

I. Общие положения

1.1. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в МБОУ Прогимназия № 131 (далее Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства, созданным сторонами для заключения коллективного договора на 2024 -2027 года.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и краевыми законами, муниципальными правовыми актами, Соглашением между администрацией города (района) и Профсоюзом образования, локальными нормативными актами организации, настоящим Положением, иными нормативными актами, действующими на территории Красноярского края.

1.3. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон. Персональный состав комиссии утверждается сторонами.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие социального партнерства;
- согласование социально-экономических интересов работников и работодателя организации;
- регулирование социально-трудовых отношений в сфере образования.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключения коллективного договора на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников организаций, установленных законодательством о труде, Соглашением между администрацией города (района) и Профсоюзом образования;
- обсуждение проектов локальных нормативных актов организации, постановлений, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в сфере образования;
- изучение опыта по заключению коллективных договоров в сфере образования в городе (районе);
- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

III. Права Комиссии

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в организации;
- контролировать ход выполнения коллективного договора, вносить предложения работодателю и на обсуждение коллектива о нарушениях коллективного договора или связанных с возможностью возникновения трудовых споров;
- заслушивать на своих заседаниях отчеты руководителя организации и председателя первичной профсоюзной организации по выполнению коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;
- запрашивать и получать информацию о социально-экономическом положении в отрасли, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;

- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;
- осуществлять контроль за выполнением своих решений;
- вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивающих выполнение мероприятий по реализации коллективного договора и решений Комиссии.

IV. Организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным ежегодным планом работы, регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

4.2. Для рассмотрения вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, а также осуществления постоянной связи с территориальными органами социального партнерства Комиссия образует постоянные и временные рабочие группы из представителей сторон.

4.3. Работу Комиссии организуют сопредседатели комиссии, избираемые (назначаемые) сторонами коллективного договора.

По представлению сопредседателей Комиссия утверждает секретаря Комиссии.

Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

4.4. Сопредседатели Комиссии:

- обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений их реализации;
- председательствуют на заседаниях Комиссии;
- утверждают состав рабочих групп;
- подписывают регламент Комиссии, план работы и решения Комиссии.

4.5. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 50% членов комиссии каждой из сторон социального партнерства.

Решение комиссии принимается на основе согласия сторон социального партнерства при условии, что каждая из них приняла решение двумя третями голосов от числа присутствующих на заседании.

4.6. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

4.7. Член Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

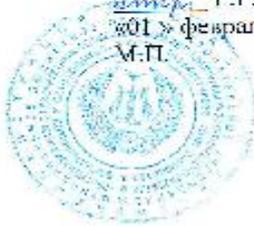
V. Срок полномочий Комиссии

5.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

Приложение №10
к Коллективному договору

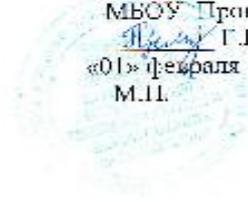
От работодателя:

Директор
МБОУ Прогимназия № 131
 Г.Р. Мишibaева
«01» февраля 2024 г.
М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Прогимназия № 131
 Г.И. Золотарева
«01» февраля 2024 г.
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

«О дистанционной (удаленной) работе»
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Прогимназия № 131 с приоритетным осуществлением
интеллектуально-творческого развития
воспитанников и обучающихся»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников в МБОУ Прогимназия № 131 (далее Учреждение) в части порядка дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом Учреждения, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

2.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим локальным актом и Трудовым кодексом РФ.

3. Взаимодействие с дистанционным работником

3.1. Взаимодействие Учреждения с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и путем обмена документами, пересылаемыми по почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

3.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан образцы (цветные фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

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

3.4. Дистанционный работник может быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами путем обмена электронными документами.

3.5. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, дистанционный работник лично предоставляет работодателю оригиналы документов (больничные листы, справки), предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации нарочно, непосредственно в

Учреждение или направляет их по месту нахождения работодателя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.6. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, Учреждение не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязано направить дистанционному работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.

3.7. Взаимодействие работника и Учреждения осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре посредством аудио и видео связи с использованием телефона, программного обеспечения и сети Интернет. Время взаимодействия работника и Учреждения включается в рабочее время работника без последующей отработки.

3.8. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

4. Заключение трудового договора с дистанционным сотрудником

4.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом Учреждение не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязано направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

4.2. В качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, места заключения дополнительных соглашений указывается местонахождение Учреждения.

4.3. Документы, которые дистанционный работник должен предъявить работодателю при заключении трудового договора:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности (форма СТД-Р) (кроме совместителей и впервые поступающих на работу)
- СНИЛС или документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета;
- справка об отсутствии/наличии судимости
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (если работа требует специальных знаний или специальной подготовки).

4.4. Другие документы, предусмотренные положениями статьи 65 ТК РФ, могут быть представлены в виде электронного документа.

4.5. По требованию Учреждения сотрудник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением либо передать лично нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

5. Организация работы дистанционного работника

5.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

5.3. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;
- получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

5.4. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

6. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу

6.1 Учреждение вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе Учреждения на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

6.2 Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе Учреждения также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

7. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу

7.1. Список работников, которых Учреждение временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

7.2. В случае если в силу обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, на дистанционную работу требуется перевести 30 и более процентов от общей численности персонала, осуществлять работу на территории, в зданиях и помещениях Учреждения остаются работники, отсутствие очного присутствия которых негативно скажется на нормальном функционировании образовательной организации.

8. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу

8.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом директора Учреждения и не может превышать 6 месяцев.

8.2. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, более длительный срок, директор Учреждения вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия Учреждением решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

9. Порядок обеспечения оборудованием

9.1. Учреждение обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

9.2. При необходимости Учреждение проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

9.3. По соглашению сторон, заключенного в любой форме, допускается использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

9.4. За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств Учреждение выплачивает работнику компенсацию:

- в виде фактически понесенных расходов работника, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно (при наличии подтверждающих документов). Указанные расходы работник обязан предварительно согласовать с Учреждением.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение вступает в силу с 01.01.2024 года и действует бессрочно до принятия нового положения.

10.2. С настоящим положением Учреждение знакомит работника под подпись по правилам, которые установлены в Учреждении для ознакомления с локальными нормативными актами.