

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1 ИМЕНИ В.И. СУРИКОВА»

Краснодарская ул., д. 7 Б, г. Красноярск, 660005

Тел./факс (3912) 24-29-84, e-mail: E-mail: sch1@mailkrsk.ru

<https://sch1-krsk.gosuslugi.ru/>

ОГРН 1022402485423, ИНН/КПП 2465040955/246501001

**Коллективный договор
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения
«Средняя школа №1 имени В.И. Сурикова»
на 2026 - 2029гг.**

От работодателя

Руководитель

образовательной организации



О.Ю.Кириллова

От работников

Председатель выборного

органа первичной

профсоюзной организации

 Н.В.Пастушок

«12» мая 2026 г.

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 5733 от «13» 05 20 26 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАОУ СШ № 1 (муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 1 имени В.И. Сурикова»)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Соглашение между администрацией города Красноярска и Красноярской краевой организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Соглашение).

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — выборный орган первичной профсоюзной организации, профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Пастушок Нины Владимировны;

– работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Кирилловой Ольги Юрьевны (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 10 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (статья 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.11. Стороны договорились, что изменения 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 в текст коллективного договора должны иметь экономическое обоснование и не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

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; использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе образовательной организации.

1.14. Выборный орган первичной профсоюзной организации содействует предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в коллективный договор.

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

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

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

1.18. Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным настоящим коллективным договором, применяются с даты вступления их в силу.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свои действия, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

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

1.20. Настоящий договор применяется к правоотношениям, действующим с **13.05.2026 по 12.05.2029**

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

1.21. 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 частью 2 статьи 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.

1.22. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации МАОУ СШ №1

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.

При введении в организации электронного документооборота в сфере трудовых отношений в соответствии с положениями статьи 22.1 – 22.3 ТК РФ работодатель принимает по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией (с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организацией) локальный нормативный акт о введении электронного документооборота с внесением сторонами соответствующих изменений в настоящий коллективный договор.

Работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статьи 22.1 - 22.3 ТК РФ.

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) при заключении трудового договора требовать от лица, поступающего на работу, только документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям требовать только при заключении трудового договора;

2) определять должностные обязанности работников организации в должностной инструкции, которая утверждается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией (с учетом мнения первичной профсоюзной организацией) и является приложением к трудовому договору;

3) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под подпись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР), Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

4) обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ;

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

6) 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;

7) не допускать снижение уровня трудовых прав 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

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

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

Конкретизировать при заключении работодателем 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, предусматривающие в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

1) размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

2) виды и размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда);

3) виды и размеры выплат стимулирующего характера, условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев;

4) продолжительность рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения

учебной нагрузки, основания ее изменения, установленных приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения и случаи установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» (далее – Приказ № 269).

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

2.9. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии 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, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии 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 статьями 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 статьей 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, 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, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии 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 период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии 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, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии 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, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии 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. 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 учителям и педагогическим работникам, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. 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.

2.11. 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 учителям и педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.12. Учебная нагрузка учителям и педагогическим работникам, 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 педагогическими работниками.

Учебная нагрузка учителям и педагогическим работникам, призванным на военную службу по мобилизации, направленным на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключившим контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо

контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям и педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ.

2.13. При установлении учителям и педагогическим работникам, 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 и педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителям и педагогическим работникам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны в соответствии с пунктами 5, 7, 37 приложения 2 к Приказу № 269, в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - восстановления на работе учителей и других педагогических работников, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.14. Оформление изменений условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, является неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.15. При заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников не допускается снижения уровня трудовых прав педагогических работников с учетом гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами образовательной организации.

2.16. 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 частью 2 и частью 3, статьи 72.2 и статьи 74 ТК РФ.

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

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

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

Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (статья 264.1 ТК РФ).

Исключение составляет увольнение по следующим основаниям:

- ликвидации либо прекращения деятельности организации (пункт 1 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, появления на работе в состоянии опьянения, разглашения охраняемой законом тайны, совершения по месту работы хищения чужого имущества, установленного комиссией по охране труда нарушения требований охраны труда (пункт 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных

сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (пункт 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (пункт 11 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

2.19. Работники образовательной организации, включая руководителя, его заместителей, руководителей структурных подразделений и другие работники помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 38,39 приложения 2 к Приказу № 269, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений определяет руководитель организации с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации – учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

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. Красноярск от 22.07.2014 № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярск».

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

3.4. 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, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации

или заключивший контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии 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 статьями 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 № 3, 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 28.12.2013 № 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 статьей 351.7 ТК РФ работникам, призванным на военную службу по мобилизации направленным на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключивший контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, на срок не менее чем на 6 месяцев в случае возобновления трудовых отношений.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией (статья 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 у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

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

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключивший контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

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

- работникам, пострадавшим от радиационных катастроф;

- неосвобожденному председателю первичной и территориальной профсоюзной организации;

- 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. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии со статьей 261 ТК РФ:

1) с беременной женщиной, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

2) с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

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. Работнику, который попал под сокращение численности или штата, может быть назначена по предложению государственного учреждения службы занятости и при его согласии пенсия досрочно - на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, но не ранее чем за два года до наступления соответствующего возраста (часть 1, 2 статьи 51 Закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ).

Для назначения такой пенсии должны одновременно соблюдаться следующие условия (часть 1 статьи 51 Закона № 565-ФЗ; статья 8, часть 3 статьи 35, Закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ):

1) отсутствует возможность для трудоустройства безработного гражданина, не достигшего возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;

2) безработный гражданин имеет страховой стаж продолжительностью не менее 25 и 20 лет для мужчин и женщин соответственно либо имеет указанный страховой стаж и необходимый стаж работы на соответствующих видах работ, дающие право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

3) безработный гражданин имеет величину индивидуального пенсионного коэффициента в размере, необходимом для назначения страховой пенсии по старости, в том числе назначаемую досрочно, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

4) безработный гражданин уволен в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации.

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, ПВТР, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

5.4. Педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается только для выполнения педагогической работы, связанной с (учебной) преподавательской работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки (педагогической работы). Выполнение педагогическими работниками учебной нагрузки 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 индивидуальными планами педагогической работы работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями, в том числе воспитательной

работы, индивидуальной работы с обучающимися, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. 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) (пункт 16 Приказа Минпросвещения России от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения» (далее - Приказ № 268).

5.5. Работодатель выполняет обязательства по:

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

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

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

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

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

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

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

5.7. 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.

5.8. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 268.

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

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

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

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для указанных работников предусматривается свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (пункт 18 Приказа № 268).

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений

и предусмотренных статьей 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 статьей 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. Указанный день отдыха по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

5.11. 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.

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

Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации (статья 152 ТК РФ).

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии со вторым абзацем пункта.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в муниципальных организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Работа, выполняемая за пределами установленного времени для сверхурочной работы, оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

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

Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объема их учебной нагрузки (объема педагогической работы), определенного им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктами 11-16 Приказа № 268 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Уточняется режим их рабочего времени, график работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с выборным органом 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.

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

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

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

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 статьями 124 – 125 ТК РФ.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.16. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителя образовательной организации, заместителей руководителя образовательной организации, руководителей структурных подразделений образовательной организации и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

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

5.17. Для всех работников, не отнесенных к льготным категориям, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

5.18. Для работников, не достигших возраста 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет 31 календарный день.

5.19. Для инвалидов ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет не менее 30 календарных дней.

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

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

5.21. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск в удобное для них время, категории которых установлены ТК РФ и иными федеральными законами, на основании предоставленных работником подтверждающих указанную льготу документов:

1) до истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (статьи 122, 260 ТК РФ);

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (статья 122 ТК РФ);

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (статья 122 ТК РФ);

- работникам в период нахождения их жен в отпуске по беременности и родам (статья 123 ТК РФ);

- работникам-совместителям одновременно с отпуском по основному месту работы (статья 286 ТК РФ);

- работникам, в случае сдачи крови и ее компонентов (статья 186 ТК РФ).

2) по истечении шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- работникам - родителям трех и более детей в возрасте до 18 лет (до достижения младшим из них 14 лет) (статья 262.2 ТК РФ);

- работникам отозванные из ежегодного оплачиваемого отпуска (статья 125 ТК РФ);

- работнику, одному из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (статья 262.1 ТК РФ);

- работникам почетным донорам России (статья 23, ФЗ от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»);

- работникам, пострадавшим в результате радиационных аварий или катастроф (статьи 13, 14, ФЗ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- работникам - супругам военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих (статья 11, ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- работникам, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (статья 351.7 ТК РФ);

- ветераны боевых действий, инвалидам войны, (статья 123 ТК РФ, статья 14, 16, Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);

- работники, удостоенные высшего звания или награжденные государственными орденами высшей степени (Герои СССР, Герои России, кавалеры Ордена Славы трех степеней, Герои Труда, Герои социалистического труда) (статья 6, ФЗ от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы», Приказ Роструда от 11.11.2022 № 253).

5.22. 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 установлен статьей 262 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 06.05.2023 № 714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми – инвалидами».

Чтобы получить дополнительные выходные для ухода за детьми-инвалидами, работники должны подавать заявления по форме в соответствии с Приказом Минтруда России от 19.06.2023 № 516н «Об утверждении формы заявления о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами».

– по его желанию предоставляя ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время (статья 262.1 ТК РФ).

5.23. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 ТК РФ, имеют право на освобождение от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

– все работники с 18 до 39 лет включительно - один рабочий день один раз в три года;

– работники, достигшие возраста 40 лет - один рабочий день один раз в год;

– работники, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, - два рабочих дня один раз в год.

Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании 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.

5.24. Работодатель с учетом финансово-экономического положения предоставляет работникам рабочее время с сохранением среднего заработка:

- для прохождения вакцинации до двух дней;

- для реализации права педагогического работника лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации;

5.25. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью 2, статьи 116 ТК РФ, с частью 3 статьи 41 ТК РФ предоставляет работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет средств от приносящей доход деятельности или иных источников финансирования, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску в следующих случаях:

– председателю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности- 2 календарных дня;

– членам выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности - 1 календарный день.

5.26. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам образовательной организации с ненормированным рабочим днем устанавливаются Постановлением Главы г. Красноярск от 04.08.2009 № 291 «Об утверждении порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам муниципальных учреждений социальной сферы с ненормированным рабочим днем» финансируемых за счет средств бюджета города.

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 (приложение № 5), или ПВТР организации в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. Работнику не может быть установлен дополнительный отпуск, если его должность не включена в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

Ненормированный рабочий день не может быть установлен для работников учреждения, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

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

5.27. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

Конкретный размер продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается трудовым договором на основании

коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда и степени класса вредности

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (статья 128 ТК РФ);

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных

на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ).

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.

5.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Конкретная продолжительность таких отпусков, а также другие случаи и условия их предоставления определяются по согласованию с работодателем:

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

- при бракосочетании детей 2 календарных дня;

- для проводов близких родственников на военную службу

2 календарных дня;

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

- родителям (законным представителям) ребенка для сопровождения 1 сентября детей при поступлении в 1 класс – один календарный день.

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 № 2

к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 17.03.2025 № 236 «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 (статья 111 ТК РФ).

5.32. ПВТР 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.

Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов, что предусматривается трудовым договором (статья 108 ТК РФ).

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (пункт 8 Приказа № 268).

5.33. При составлении графика дежурств в организации работниками, ведущими преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, не допуская случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует. Работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия (пункт 14 Приказа № 268). Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

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

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30.04.1930 № 169).

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации г. Красноярска от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска» (далее – Постановление № 1), а также Положением об оплате труда работников учреждения (далее – Положение об оплате труда), которое является Приложением № 4 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. В Положении об оплате труда 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 компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год) или в абсолютном размере;

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, установленного статьей 1 Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, либо продолжительность рабочего времени 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 сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов.

11) выплаты работникам за объем учебной нагрузки (объем педагогической работы), превышающий установленные за ставку заработной платы нормы часов педагогической работы, а также выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников, осуществляются помимо заработной платы, выплачиваемой работникам за выполнение нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и выполнение должностных (трудовых) обязанностей, которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом;»;

12) размеров выплат компенсационного характера за наличие квалификационных категорий «педагог-наставник» и «педагог-методист» (при условии выполнения дополнительной работы, связанной с методической работой или наставнической деятельностью);

13) определение оплаты педагогическим работникам часов замещения временно отсутствующих педагогических работников вследствие временной нетрудоспособности исходя из заработной платы, установленной действующей у данного работодателя системой оплаты труда, включая стимулирующие и (или) компенсационные выплаты.

6.3. При исчислении гарантированной части заработной платы педагогических работников в организации применяется форма тарификационного списка в целях:

а) обеспечения порядка учета всех видов выплат, гарантируемых педагогическому работнику в зависимости от фактического объема учебной (преподавательской, педагогической) работы, компенсационных выплат, в том числе ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство, а также стимулирующих выплат, носящих обязательный характер;

б) обеспечения сохранения заработной платы, установленной при тарификации, в каникулярный период и в период отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, если эти периоды не совпадают с ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

Тарификационный список педагогических работников согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и утверждается приказом руководителя организации с детализацией гарантированной части заработной платы (оклада, ставки заработной платы, видов и размеров персональных и компенсационных выплат) на начало учебного года. Работодатель знакомит работников с тарификационным списком под роспись.

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

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

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

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

4) 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.

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

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ):

- класс условий труда (вредный) 3.1 – не менее 4 %,
- класс условий труда (вредный) 3.2 – не менее 6 %,
- класс условий труда (вредный) 3.3 – не менее 8 %,
- класс условий труда (вредный) 3.4 – не менее 10 %,
- класс условий труда (опасный) 4 – не менее 12 %.

Конкретный размер повышения оплаты труда устанавливается работникам с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, результатов специальной оценки условий труда и степени класса вредности согласно приложению № 8 к коллективному договору.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ), гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

6.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 20 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, составленному в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

Учебная нагрузка учителей, выполненная ими в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам других учителей, продолжавшаяся не более двух месяцев, оплачивается дополнительно на условиях почасовой оплаты. В том случае, если замещение отсутствующих учителей продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то объем учебной нагрузки учителей, осуществляющих такое замещение, уточняется со дня его начала, путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору и производится перерасчет месячной оплаты их труда с учетом увеличенного объема учебной нагрузки.

6.8. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организации 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 образовательном учреждении (образовательной организации), устанавливается персональная выплата в размере 1750 рублей 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 (образовательную организацию).

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 и производится 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, первая 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, первая 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 работодателем 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. Работникам организации на основании приказа руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

Виды, условия и размер выплат устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда.

В целях обеспечения объективной оценки результатов труда работников и общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательной организации создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников организации (далее - Комиссия). В состав Комиссии входит председатель первичной профсоюзной организации.

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, устанавливаются ежемесячно и выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному работником времени.

Стимулирующие выплаты по итогам работы могут выплачиваться работнику ежеквартально и по итогам года, с учетом отработанного времени.

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);

б) осуществление образовательной деятельности в классах, 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 работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (статья 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 № 268.

6.16. Учителям и педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и норма часов педагогической работы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в случаях, установленных Приказом № 269.

6.17. Стороны пришли к соглашению:

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

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

6.17.3. Совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников организации 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 организации, порядком установления выплат стимулирующего характера. Порядок и сроки проведения контрольных мероприятий определяются сторонами.

6.17.5. Предусматривать в коллективном договоре образовательной организации (а также в перечне выплат стимулирующего характера как приложении к нему) возможность установления выплаты (доплаты) работнику (работникам), на которого (на которых) с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности:

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

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

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. Работодатель сохраняет 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 статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

6.20. Руководитель организации формирует и утверждает единое штатное расписание образовательной организации в пределах фонда оплаты труда, формирует структуру, штатную численность, перечень наименований должностей, профессий с указанием квалификаций и окладов, а также всех постоянных (гарантированных) надбавок и доплат для каждой должности. При составлении штатного расписания педагогические должности и должности руководителей образовательной организации включаются в соответствии с номенклатурой должностей согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – Постановление № 225).

В трудовой договор с работником включаются наименование должности (профессии), на которую трудоустраивается работник (статьи 15, 57 ТК РФ) только на основании штатного расписания. В штатное расписание включаются все должности вне зависимости от того, заняты данные должности или являются вакантными.

VII Гарантии и компенсации

7.1. В соответствии с Постановлением № 1 работникам МАОУ СШ №1 в пределах утвержденного фонда оплаты труда и на основании приказа руководителя организации может осуществляться единовременная материальная помощь. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения.

- 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 органом первичной профсоюзной организации, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

7.3. Работники муниципальных образовательных организаций городского округа город Красноярск пользуются льготами и компенсациями

для организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других местностях с неблагоприятными природно-климатическими условиями, установленными законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, а именно:

а) ежегодным дополнительным отпуском в соответствии со статьёй 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» продолжительностью 8 календарных дней;

б) единым районным коэффициентом к заработной плате и установленной процентной надбавкой к заработной плате в городском округе город Красноярск, - 1,3 и 30% соответственно.

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. Способствуют осуществлению льготной продажи квартир и предоставлению мест в общежитиях работникам организаций.

Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации информируют работников о предлагаемых решениях со стороны администрации города для реализации права педагогических работников на улучшение жилищных условий.

7.4.2. Участвуют в распределении путевок для работников организации на санаторно-курортное лечение.

7.5. Работодатель обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения в случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение.

7.6. Стороны пришли к соглашению, что:

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

7.6.2. Работодатель направляет работников образовательной организации для участия в подготовке и проведении ГИА – 9 и ГИА – 11 с сохранением за ними места работы (должности) на время исполнения ими указанных обязанностей.

7.6.3. За счет средств краевого бюджета работникам выплачивается компенсация, размер и порядок выплаты которой установлены постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2018 № 452-п

«Об установлении размера и Порядка выплаты компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования педагогическим работникам, а также иным лицам, участвующим в ее проведении, за счет средств краевого бюджета, выделяемых на проведение указанной государственной итоговой аттестации».

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

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Стороны коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.2. Работодатель с участием выборного органа 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. Информировывает Профсоюз не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным, о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде с работниками при проведении образовательной деятельности, причинах несчастных случаев; 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, примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней.

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 11.07.2024 № 347н «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;
- проведение оценки профессиональных рисков;
- приобретение СИЗ;
- обучение по охране труда;
- проведение обязательных медицинских осмотров;
- приобретение аптек.

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 от 28.12.2013 № 426-ФЗ,

предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных 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. Работодатель осуществляет обеспечение работников СИЗ и смывающими средствами в соответствии с результатами специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами») на основании Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, которое является Приложением № 6 к коллективному договору.

8.4.8. Вводит должность специалиста по охране труда в установленном законодательством РФ 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 образовательной организации.

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. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

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 от 28.12.2013 № 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 образовательной организации.

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 Профессионального союза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям, находящимся в ведении министерства образования Красноярского края, или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, Соглашения между администрацией города Красноярска и Красноярской краевой организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ, иных Соглашений, Устава образовательной организации, коллективного договора.

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

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её 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 выборному органу первичной профсоюзной организации 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 выборному органу первичной профсоюзной организации как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы.

9.2.3. Не препятствовать представителям выборного профсоюзного органа в посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Предоставлять профкому по его запросам информацию по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

9.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников организации, 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 профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководителя профсоюзного органа в подразделении организации – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководителя (его заместителя) и членов профсоюзного органа 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 руководителя (его заместителя) выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, 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 выборного профсоюзного органа, 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 и членам 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, избранными в состав профсоюзного органа, 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 выборного органа первичной профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах в целях установления первой и высшей квалификационной категории.

9.6. Работодатель включает выборный орган 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.

9.7. Стороны приняли решение устанавливать выплаты руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации на неосвобожденной основе за участие в выполнении важных работ, мероприятий за счет средств работодателя по занимаемой штатной должности.

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

Х. Контроль за выполнением коллективного договора

10.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации 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) расходованием фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;

3) ведением и хранением трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе 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. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

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, указанные в тексте:

Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка»

Приложение №2 «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года»

Приложение №3 «Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности»

Приложение №4 «Положение об оплате труда работников (далее - ОТР)»

Приложение №5 «Перечень работников, имеющих ненормированный рабочий день и продолжительность отпуска»

Приложение №6 «План мероприятий по улучшению условий и охраны труда»

Приложение №7 «Перечень должностей и профессий работников, подлежащих профилактическим медицинским осмотрам»

Приложение №8 «Перечень должностей и профессий работников, для установления доплат за вредные условия труда»

Приложение №9 «Положение о комиссии по трудовым спорам»

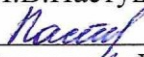
Приложение №10 «Положение о Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений при заключении коллективного договора»

Приложение №11 «Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников»

Приложение №12 «Положение о дистанционной (удаленной) работе»

Приложение № 1
к коллективному договору 2026-2029 г.

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации:
Н.В.Пастушок



(подпись, Ф.И.О.)
12.05.2026

Утверждено
Директор
МАОУ СШ № 1
О.Ю. Смирнова



(подпись, Ф.И.О.)
12.05.2026

ПРАВИЛА **ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ СШ №1 разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273), другими федеральными, краевыми законами и иными нормативными правовыми актами города Красноярск, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР) – 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. ПВТР 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 ПВТР 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 пунктом 1 статьи 51 ФЗ-273;

выборный орган первичной профсоюзной организации, профком – 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.

ПВТР являются Приложением № 1 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.

2.1.3. 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 частью 1 статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.4. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой – у работника.

2.1.5. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных статьями 331 ТК РФ и статьей 46 ФЗ-273.

2.1.6. Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно определяются в соответствии со статьей 312.2 ТК РФ.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю (статья 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

2.1.9. 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 (статья 220 ТК РФ).

Работники проходят обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации в рабочее время с сохранением среднего заработка.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- лицам, избранным по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет;
- лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лицам, избранным на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, заключающим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- работнику, успешно завершившему ученичество у данного работодателя;
- работнику, направленному для прохождения альтернативной гражданской службы;

- спортсмену, прошедшему спортивную подготовку у данного работодателя.

- педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, а также успешно прошедшим аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

- иным лицам в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;

2.1.11. 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.

2.1.12. При заключении трудового договора впервые работодатель оформляет трудовую книжку и предоставляет в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.13. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (статья 66 ТК РФ).

2.1.14. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника 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 РФ.

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

и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

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

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (статья 66.1 ТК РФ).

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

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (часть 5 статьи 66 ТК 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 ТК, 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 (статья 283 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 (пункт 5 статьи 51 ФЗ-273).

2.1.16. 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 (статья 67 ТК РФ).

2.1.17. Трудовой договор должен содержать следующие сведения о работнике и работодателе:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- идентификационный номер налогоплательщика;

- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, – место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (статья 57 ТК РФ).

2.1.18. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.19. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором и приложениями к нему, иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (статья 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении 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. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд (статья 64 ТК РФ).

2.2.2. При оформлении отношений между образовательной организацией и педагогическим работником недопустим формальный подход к определению содержания трудового договора и сопровождающих его документов.

2.2.3. Обязанности педагогического работника, вытекающие из содержания сопровождающих документов, могут быть включены в текст трудового договора:

- согласие на обработку персональных данных;
- соглашение о конфиденциальности, заключаемое между образовательной организацией и педагогическим работником;
- согласие на фиксацию, обработку и распространение изображения педагогического работника;
- согласие на обработку биометрических данных.

2.2.4. Исключать практику необоснованного заключения с педагогическими работниками краткосрочных трудовых договоров. При этом не ограничивать право педагогического работника на свободу труда в том случае, когда он намерен осуществлять свою трудовую функцию на более короткий срок.

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. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (статья 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 и (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 (статья 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.).

Не допускается изменение условий трудового договора по иным причинам, а также изменение трудовой функции работника.

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 (статья 72.1, статья 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.

С письменного согласия работника работодателем может быть осуществлен его временный перевод на работу к другому работодателю с учетом особенностей правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в 2022 - 2025 годах утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 марта 2022 г. № 511.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных статьей 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 статьями 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 статьями 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со статьей 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. Общие основания прекращения трудового договора установлены статьей 77 ТК РФ.

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

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

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.

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 ТК РФ) 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 (статья 80 ТК РФ).

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (часть 4 статьи 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 пункту 2 части 1 статьи 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 пунктом 8 части 1 статьи 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 статьей 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 (часть 5 статьи 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных статьями 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со статьей 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, а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключających возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности (пункт 13 части 1 статьи 83 ТК РФ – пункт 10 статьи 77 ТК РФ).

Трудовой договор с работником образовательной организации прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ, а именно правил

его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности (абзац 6 части 1 статьи 84 ТК РФ – пункт 11 статьи 77 ТК РФ).

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.

2.4.13. Общий порядок оформления прекращения трудового договора осуществляется в соответствии со статьей 84.1 ТК РФ.

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

2.4.14. 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).

2.4.15. 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 (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 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 (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные

надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части 1 статьи 81 или пункта 4 части 1 статьи 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 частью 2 статьи 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.

2.4.17. Работодатель обязан подать сведения об увольнении в орган СФР по месту регистрации работника не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения), документа или принятия иного решения, которые подтверждают прекращение трудовых отношений. При этом надо учитывать требования к способу подачи сведений об увольнении по форме ЕФС-1 в установленном порядке (части 1, 2 статьи 66.1 ТК РФ, пункт 2.1 статьи 6, пункт 2 статьи 8, пункт 1, подпункт 4 пункта 2, подпункт 2 пункта 5 статьи 11 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»).

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 ТК 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 ТК 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 образовательной организации, трудовым договором, законодательством РФ.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные 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 том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе 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 обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством РФ к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

3.3.1. на академические права и свободы, указанные в части 3 ФЗ-273, которые должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3.2. вправе в целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей:

1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

3.3.3. на трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

7) иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

8) Дополнительное профессиональное образование педагогических работников по направлению работодателя осуществляется по программам повышения квалификации по профилю педагогической деятельности или по программам профессиональной переподготовки для приобретения новой квалификации в области педагогической деятельности или управления образовательными организациями.

3.3.4. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

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

3.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

3.4.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в части реализации адаптированных образовательных программ, использования форм, методов и средств обучения и воспитания, взаимодействовать при

необходимости с медицинскими организациями и центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

3.4.11. соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;

3.4.12. исполнять обязанности, предусмотренные ФЗ-273, Приказом Министерства просвещения РФ № 779 от 06.11.2024 года «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего и профессионального образования.

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. на социальные гарантии:

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- на досрочное назначение страховой пенсии по старости;
- на дополнительные меры государственной поддержки и социальные гарантии, установленные муниципальными правовыми актами;

3.5.9. на реализацию иных 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 РФ;

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 и психиатрические освидетельствования работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников, 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 (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. принимать относящиеся к компетенции образовательной организации меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;

3.6.21. исполнять 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.

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.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами (статья 232 ТК РФ).

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со статьей 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 соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день

фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором на основании Соглашения. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (статья 236 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

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

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

Курить табак, 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 Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №1 имени В.И. Сурикова» устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, за исключением структурного подразделения Дошкольное образование. Общим выходным днем является воскресенье.

В структурном подразделении Дошкольное образование устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МАОУ СШ №1 устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МАОУ СШ №1, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается ПВТР, 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 (статьей 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования и другими педагогическими работниками 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 и других педагогических работников, которое утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится выполнение видов работы, непосредственно предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также дополнительной работы, выполняемой с их письменного согласия за дополнительную оплату.

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. Конкретная продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними, а также проведение занятий без установления перерывов (перемен) между ними (спаренных занятий), предусматривается уставом либо локальным нормативным актом организации с учетом санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи. Выполнение педагогическими работниками учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

4.1.7. К видам работ, непосредственно входящих в должностные обязанности педагогических работников в соответствии с квалификационными характеристиками относятся:

а) подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей, за исключением рабочих программ по учебным предметам, предусмотренным пунктом 6.3 статьи 12 Федерального закона об образовании) изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся, регулируемые самостоятельно педагогическим работником;

б) ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка;

в) организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, определяемая в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;

г) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний, предусмотренное планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации;

д) периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи, регулируемые локальными нормативными актами организации.

При составлении графика дежурств в организации работниками, ведущими преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, не допуская случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует. Работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.1.8. К видам дополнительной работы, непосредственно связанной с образовательной деятельностью, осуществляемой с письменного согласия педагогических работников за дополнительную оплату, относятся:

а) выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других видах учебной деятельности, регулирование которой осуществляется графиками, планами, расписаниями, локальными нормативными актами организации, коллективным договором;

б) классное руководство;

в) проверка письменных работ;

г) заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками;

д) руководство методическими объединениями;

е) другие дополнительные виды работ, регулируемые правилами внутреннего трудового распорядка, с указанием в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) их содержания, срока выполнения и размера оплаты.

4.1.9. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для педагогических 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, с учетом обеспеченности организаций педагогическими кадрами, объемов учебной нагрузки педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, соблюдения гигиенических требований к режиму образовательной деятельности для обучающихся, иных особенностей деятельности организации для указанных работников предусмотрен свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.1.10. Периоды каникулярного времени, в том числе 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 с оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами организации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объема их учебной нагрузки (объема педагогической работы), определенного им до начала каникулярного времени в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.11. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии

с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации и устанавливается в следующем порядке: 40 часов.

4.1.12. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. При этом учитываются особенности деятельности образовательной организации педагогическими работниками и непрерывность образовательного процесса.

4.1.13. В соответствии со статьей 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. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организации в соответствии с Приложением № 5 к коллективному договору.

4.1.14. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени допускается в случаях, предусмотренных статьей 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.

4.1.15. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться локальным нормативным актом или трудовым договором.

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: для сторожей.

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

4.1.17. 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 для сторожа на один год с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный (1 год) не превышала нормального числа рабочих часов.

4.1.18. 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.

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

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

4.1.19. В организации с круглосуточным пребыванием обучающихся, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах обучающихся школьного возраста, локальным нормативным актом работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации устанавливается режим рабочего дня с разделением его на части с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых трудовым договором с работником. Время указанного перерыва в рабочее время не включается.

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима ежедневной продолжительности рабочего времени, с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд установление суммированного учета рабочего времени воспитателей, с тем чтобы общая продолжительность их рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

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

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

4.1.21. 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 (педагогической работы) учителей и педагогических работников:

4.2.1. Локальные нормативные акты организации по вопросам определения учебной нагрузки (объема педагогической работы) педагогических работников, а также её изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приказ Минпросвещения России от 04.04.2025 № 269).

4.2.2. Учебная нагрузка учителей (Объем педагогической работы) 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 (объема педагогической работы) производится один раз в год с учетом учебных планов организации.

4.2.3. Учебная нагрузка (педагогическая работа), 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 (педагогической работы) 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 (педагогической работы) педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой (педагогической работой), оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки (педагогической работы) 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 (педагогической работы) учителей (педагогических работников) без их согласия может осуществляться также в случаях:

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

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

восстановления на работе учителя (педагогического работника), ранее выполнявшего учебную нагрузку (педагогическую работу), в установленном законодательством порядке.

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

4.2.7. При возложении на учителей (педагогических работников) организации, для которых она 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 (педагогическую работу) на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки (педагогической работы) таких учителей и педагогических работников 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 (педагогической работы).

4.2.8. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, 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 переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий (часть 2 статьи 72.2 ТК РФ).

4.2.9. Сохранение объема учебной нагрузки (педагогической работы) и ее преемственность у учителей (педагогических работников) выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки (педагогической работы) в классах (группах), в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов (впервые сформированных группах).

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей (педагогических работников) на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах (группах), определение объема учебной нагрузки таких учителей (педагогических работников) на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям (педагогическим работникам) 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 (педагогической работы) учителей (работников) на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя (педагогические работники) знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.11. Распределение учебной нагрузки (педагогической работы) производится руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей (педагогических работников).

4.2.12. Учебная нагрузка (педагогическая работа) на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей (педагогической работы педагогических работников), находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей (педагогической работы педагогических работников), отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем (педагогическим работником), 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 (педагогические работники), для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету (по должности) 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 (статья 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 РФ.

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха согласно Графику работы сотрудников МАОУ СШ №1 (Приложение №1) и Графику работы структурного подразделения Дошкольное образование (Приложение №2 к ПВТР).

Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов. Данное условие закрепляется в трудовом договоре (статья 108 ТК РФ).

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом по письменному распоряжению работодателя.

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, без их согласия:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

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

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:

Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней, а педагогическим работникам организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

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

в) дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

г) работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119ТК РФ

4.3.6. 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 № 2 к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 17.03.2025 № 236 «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 3 календарных дня.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

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

Определенным категориям работников предоставляется отпуск в удобное для них время на основании подтверждающих указанную льготу документов и в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в соответствии с частью 1 статьи 124 ТК РФ, 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.

4.3.10. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд и других случая, установленных трудовым законодательством.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. 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.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено 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.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ) (статья 126 ТК РФ).

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

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

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

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

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. 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, коллективным договором.

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

4.3.17. Работодатель предоставляет оплачиваемый день отдыха в каждый день вакцинации (ревакцинации) с сохранением заработной платы. Оплата производится из фонда оплаты труда образовательной организации. Подтверждением о прохождении вакцинации является медицинский сертификат о профилактических прививках.

V. Дистанционная работа.

5.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха работников, выполняющих работу дистанционно, устанавливаются локальным нормативным правовым актом образовательной организации и закрепляются в трудовом договоре с работником, выполняющим работу дистанционно.

VI. Поощрения за успехи в работе

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

объявляет благодарность, награждает Почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (часть 2 статья 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 статьей 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 часть 1 статья 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (пункт 6 часть 1 статья 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 (пункт 7 часть 1 статья 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 часть 1 статья 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 (пункт 9 часть 1 статья 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 часть 1 статья 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации (пункт 1 статья 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 (статья 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

VIII. Заключительные положения

8.1. ПВТР являются Приложением к коллективному договору. Текст ПВТР вывешивается в образовательной организации вместе с коллективным договором в профсоюзном уголке.

8.2. Изменения в ПВТР вносятся сторонами, заключившими коллективный договор и утверждаются работодателем в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми ПВТР, внесенными в них изменениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и
других работников МАОУ СШ№1**

№ п/п	Должность	Норма рабочего времени в пределах одной ставки (часы)	Режим работы (по графику, по расписанию и т.д.)	Обеденный перерыв
1	2	3	4	5
1.	Директор	40 часов в неделю ненорми- рованный рабочий день	5-дневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье Продолжительность ежедневной работы -8 часов с 8.00-16.30.	с 12.30 по 13.00
2.	Заместитель директора по учебно- воспитательной работе	40 часов в неделю	6-дневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье Продолжительность ежедневной работы с понедельника по пятницу 7 часов с 08.00-15.30. Продолжительность ежедневной работы в субботу 5 часов с 08.00-13.30.	с 12.30 по 13.00
3.	Заместитель директора по воспитательной работе			
4.	Заместитель директора по административно- хозяйственной работе			
5.	Руководитель структурного подразделения			
6.	Оператор электронно- вычислительных машин			
7.	Секретарь- машинистка			
8.	Специалист по закупкам			
9.	Специалист по кадрам			
10.	Специалист по охране труда			
11.	Лаборант			
12.	Воспитатель	30 часов в	6-дневная рабочая неделя,	обеспечиваетс

		неделю	выходной день - воскресенье По расписанию занятий	я возможность приема пищи одновременно с обучающимис я
13.	Инструктор по труду	36 часов в неделю	6-дневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье По расписанию занятий	обеспечиваетс я возможность приема пищи одновременно с обучающимис я
14.	Методист	36 часов в неделю	6-дневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье Продолжительность ежедневной работы с понедельника по пятницу 6 часов 20 минут с 08.00-14.50. Продолжительность ежедневной работы в субботу 4 часа 20 минут с 08.00-12.50.	С понедельника по пятницу с 12.30 по 13.00 в субботу с 11.00-11.30
15.	Педагог-библиотекарь			
16.	Педагог-организатор			
17.	Педагог-психолог			
18.	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины			
19.	Социальный педагог			
20.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями			
21.	Тьютор	36 часов в неделю	6-дневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье. По расписанию учебных занятий	обеспечиваетс я возможность приема пищи одновременно с обучающимис я
22.	Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными	40 часов в неделю	6-дневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье. По расписанию учебных занятий	обеспечиваетс я возможность приема пищи одновременно с обучающимис я

	возможностями здоровья			
23.	Учитель-дефектолог	20 часов в неделю	6-дневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье. По расписанию учебных занятий	обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися
24.	Учитель-логопед			
25.	Педагог дополнительного образования	18 часов в неделю	6-дневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье. По расписанию учебных занятий	обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися
26.	Учитель			
27.	Гардеробщик (1 режим работы)	40 часов в неделю	6-дневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье. Продолжительность ежедневной работы с понедельника по пятницу 7 часов с 07.00-14.30. Продолжительность ежедневной работы в субботу 5 часов с 07.00-12.30.	с 10.30-11.00
28.	Гардеробщик (2 режим работы)		6-дневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье. Продолжительность ежедневной работы с понедельника по пятницу 7 часов с 08.00-15.30. Продолжительность ежедневной работы в субботу 5 часов с 08.00-13.30.	с 11.00-11.30
29.	Гардеробщик (3 режим работы)		6-дневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье. Продолжительность ежедневной работы с понедельника по пятницу 7 часов с 11.30-19.00. Продолжительность ежедневной работы в субботу 5 часов с 11.30-17.00.	с 14.30-15.00
30.	Дворник (1 режим работы)	40 часов в неделю	6-дневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье. Продолжительность ежедневной работы с понедельника по пятницу 7 часов	с 10.30-11.00

			с 07.00-14.30. Продолжительность ежедневной работы в субботу 5 часов с 07.00-12.30.	
31.	Дворник (2 режим работы)	40 часов в неделю	6-дневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье Продолжительность ежедневной работы с понедельника по пятницу 7 часов с 12.00-19.30. Продолжительность ежедневной работы в субботу 5 часов с 12.00-17.30.	с 14.30-15.00
32.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (1 режим работы)	40 часов в неделю	6-дневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье Продолжительность ежедневной работы с понедельника по пятницу 7 часов с 08.00-15.30. Продолжительность ежедневной работы в субботу 5 часов с 08.00-13.30.	с 12.30 по 13.00
33.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (2 режим работы)	40 часов в неделю	6-дневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье Продолжительность ежедневной работы с понедельника по пятницу 7 часов с 12.00-19.30. Продолжительность ежедневной работы в субботу 5 часов с 12.00-17.30.	с 14.30-15.00
34.	Сторож	Суммированный учет рабочего времени. Учетный период - 1 год.	По графику работ: режим 1 с 19:00-07:00, режим 2 с 07:00 – 07:00.	Обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время без выхода за территорию учреждения

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников структурного подразделения «Дошкольное образование»

№ п/п	Должность	Норма рабочего времени в пределах одной ставки (часы)	Режим работы (по графику, по расписанию и т.д.)	Обеденный перерыв
1	2	3	4	5
1.	Заместитель директора по управлению содержанием дошкольного образования	40 часов в неделю ненормированный рабочий день	5-дневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье Продолжительность ежедневной работы -8 часов с 8.30-17.00	с 12.30 по 13.00
2.	Заместитель директора по дошкольному образованию	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье Продолжительность ежедневной работы -8 часов с 8.00-16.30	с 12.30 по 13.00
3.	Заместитель директора по административно - хозяйственной работе			
4.	Специалист по закупкам			
5.	Специалист по охране труда			
6.	Секретарь			
7.	Педагог - психолог	36 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье Продолжительность ежедневной работы - 7 часов 12 минут Понедельник, Вторник, Среда, Пятница с 7.30-15.12 Четверг с 11.18-19.00	с 12.30 по 13.00

8.	Инструктор по физической культуре	30 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье Продолжительность ежедневной работы -6 часов с 8.00-14.30	с 12.30 по 13.00
9.	Музыкальный руководитель	24 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье Продолжительность ежедневной работы - 4 часа 48 минут с 9.00-14.18	с 12.30 по 13.00
10.	Учитель-логопед	20 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье Продолжительность ежедневной работы - 4 часа Понедельник, Среда, Четверг, Пятница с 8.00 -12.30 Вторник с 12.30-17.00	Понедельник, Среда, Четверг, Пятница с 10.30-11.00 Вторник с 14.30-15.00
11.	Воспитатель	36 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье Продолжительность ежедневной работы - 7 часов 12 минут 1 режим с 7.00-14.12 2 режим работы с 11.48-19.00	обеспечивается возможность приема пищи одновременно с воспитанниками
12.	Воспитатель (речевая группа)	25 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье Продолжительность ежедневной работы -5 часов 1 режим работы	обеспечивается возможность приема пищи одновременно с воспитанниками

			с 7.00-12.00 2 режим работы с 12 – 17.00 3 режим работы с 14.00 – 19.00	
13.	Старший воспитатель	36 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье Продолжительность ежедневной работы - 7 часов 12 минут с 8.00-15.42	с 12.30 по 13.00
14.	Младший воспитатель	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье Продолжительность ежедневной работы -8 часов с 8.00-17.00	с 12.30 по 13.30
15.	Машинист по стирке белья	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье Продолжительность ежедневной работы -8 часов 1 режим работы с 7.00-15.30 2 режим работы 8.30-17.00	с 12.30 по 13.00
16.	Повар	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье Продолжительность ежедневной работы -8 часов 1 режим работы с 6.00-14.30 2 режим работы 7.00-15.30	с 11.00 по 11.30
17.	Шеф-повар	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье	с 11.00 по 11.30

			Продолжительность ежедневной работы -8 часов с 6.00-14.30	
18.	Дворник	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье Продолжительность ежедневной работы -8 часов с 6.00-14.30	с 11.00 по 11.30
19.	Уборщик служебных помещений	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье Продолжительность ежедневной работы -8 часов с 8.00-14.30 и с 17.00-19.00	с 12.30 по 13.00
20.	Сторож	Суммированный учет рабочего времени. Учетный период - 1 год.	По графику работ: режим 1 с 19:00-07:00, режим 2 с 07:00 – 07:00.	Обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время
21.	Кладовщик	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье Продолжительность ежедневной работы -8 часов с 8.00-16.30	с 12.30 по 13.00
22.	Кастелянша			
23.	Подсобный рабочий			
24.	Рабочий комплексного обслуживания и ремонта здания			

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2025 года № 236 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №1 имени В.И. Сурикова»

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ 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

- Руководитель структурного подразделения
- Воспитатель
- Методист
- Педагог дополнительного образования
- Педагог-библиотекарь
- Педагог-организатор
- Педагог-психолог
- Инструктор по труду
- Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины
- Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими

общественными объединениями

- Социальный педагог
- Тьютор
- Учитель
- Учитель-дефектолог
- Учитель-логопед
- Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья
- Воспитатель
- Инструктор по физической культуре
- Музыкальный руководитель

- Старший воспитатель

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, 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 выборным органом первичной профсоюзной организации.

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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

**Приложение № 3
к коллективному договору
на 2026-2029 годы**

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации:
Н.В. Пастушок



(подпись, Ф.И.О.)
12.05.2026

Утверждено
Директор
МАОУ СШ № 1
О.Ю. Кириллова



**Перечень
должностей, по которым производится оплата труда в
течение срока действия установленной
квалификационной категории при выполнении
педагогической работы в другой должности**

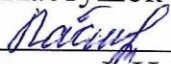
Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (срок действия документа ограничен 31.08.2029), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях: при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях: при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации; при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе; при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

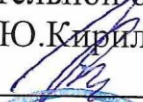
Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (группы продленного дня); педагог-организатор; 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» (ОБЗР)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор ОБЗР	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности защиты

	Родины» (ОБЗР), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности защиты Родины, 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 (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной	Старший тренер-преподаватель

(преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	
Преподаватель образовательной организации начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель 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
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель

Приложение №4
к коллективному договору
на 2026-2029 г.

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации:
Н.В.Пастушок

(подпись, Ф.И.О.)
12.05.2026

Утверждено
Директор
образовательной организации
О.Ю.Кириллова

(подпись, Ф.И.О.)
12.05.2026



Положение
об оплате труда работников муниципального
автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №1 имени В.И. Сурикова»

Согласовано
Заместитель руководителя
главного управления образования
администрации города Красноярск

С.В.Тарасевич
12.05.2026



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 имени В. И. Сурикова» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска» и регулирует порядок, условия оплаты труда работников Средней школы № 1 имени В. И. Сурикова» (далее – учреждение).

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 действующего коллективного договора (его изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

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

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

3. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет конкретные размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников, не превышая предельных размеров, установленных настоящим Положением.

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

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

5. При изменении (совершенствовании) системы оплаты труда заработная плата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города.

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

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

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

I. Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы

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

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

12. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

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

13. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

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

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

16. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 20% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

19. Виды и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Положению.

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

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

22. Работникам учреждений по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на

оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

23. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, руководителю учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7 раздела 1 настоящего Положения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

24. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

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

26. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, имеющим дисциплинарные взыскания, могут быть снижены за период, в котором применено дисциплинарное взыскание. При этом снижение размера не может приводить к уменьшению размера ежемесячной заработной платы более чем на 20 процентов.

27. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника учитывает аналитическую информацию органов управления учреждения, в том числе коллегиальных органов управления образовательного учреждения в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательного учреждения.

Порядок работы комиссии учреждения, ее состав утверждаются локальным нормативным актом учреждения. В состав комиссии учреждения входят работники учреждений, председатель первичной профсоюзной организации (при его наличии в учреждении). В состав комиссии учреждения не включается руководитель учреждения.

Решения комиссии учреждения оформляются протоколами.

На основании протокола комиссии учреждения руководитель учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

28. Конкретный размер выплат стимулирующего характера устанавливается в абсолютном размере.

29. 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.

30. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников учреждения определяются согласно приложению 3 к настоящему Положению.

31. Персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам) определяются в абсолютном размере.

Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

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

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

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

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

33. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», предоставляется региональная выплата, расчет которой установлен статьей 4 указанного Закона Красноярского края.

34. При выплатах по итогам работы учитывается:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтом объектов;

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

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

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждения устанавливается в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

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

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

$$C = C_{\text{балла}} \times B_i,$$

где:

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

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

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

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

где:

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

$Q_{\text{стимрук}}$ – плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

$N_{\text{отп}}$ – среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения

квалификации работников учреждения в месяц в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

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

V. Единовременная материальная помощь

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

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

К заявлению дополнительно необходимы подтверждающие документы:

- 1) при рождении ребенка – свидетельство о рождении;
- 2) при заключении брака – свидетельство о заключении брака;
- 3) при смерти родственника – копию свидетельства о смерти и документы, подтверждающие родство.

38. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения.

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

VI. Оплата труда заместителей руководителя

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

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

41. При установлении условий оплаты труда заместителю руководителя, учреждения необходимо обеспечить непревышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 68 настоящего Положения, при условии выполнения руководителем, заместителем руководителя, всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

42. Размер должностного оклада руководителя учреждения 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 руководителя.

43. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, 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.

44. Руководителю учреждения группа по оплате труда руководителя учреждения 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).

45. 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 учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно приложению 7 к настоящему Положению.

46. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с постановлением администрации города от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск».

47. 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 руководителя учреждения, определяется в соответствии с постановлением администрации города от 19.01.2010 № 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.

48. Размеры должностных окладов заместителей руководителей устанавливаются руководителем учреждения на 10–30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих учреждений.

49. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения.

50. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждения выделяется в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

51. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителя учреждений.

52. Количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителем учреждения, составляет до 15,3 должностных окладов руководителя учреждения 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 руководителю учреждения направляется на стимулирование труда работников учреждения. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с главным управлением образования администрации города.

53. Распределение фонда стимулирования руководителя учреждения осуществляется ежеквартально комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города (далее – комиссия).

54. Территориальные отделы представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности учреждений, в том числе включающую мнение коллегиальных органов управления образовательных учреждений, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат руководителям.

55. Руководители учреждений имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

56. 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 согласно порядку принятия решения комиссии, утвержденному приказом главного управления образования.

57. 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;
выплаты по итогам работы.

При выплатах по итогам работы учитываются:
степень освоения выделенных бюджетных средств;
проведение ремонтных работ;
подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
участие в инновационной деятельности;
организация и проведение 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).

58. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, заместителям руководителя, имеющим дисциплинарные взыскания, могут быть снижены за период, в котором применено дисциплинарное взыскание. При этом снижение размера не может приводить к уменьшению размера ежемесячной заработной платы более чем на 20 процентов.

59. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителей, заместителей согласно приложению 8 к настоящему Положению.

60. Заместителям учреждений устанавливаются персональные выплаты в соответствии с приложением 9 к настоящему Положению

61. Выплаты стимулирующего характера для руководителя учреждения, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада согласно порядку принятия решения комиссии, утвержденному приказом главного управления образования.

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

62. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться заместителям в соответствии с приложением 10 к настоящему Положению.

63. Заместителям руководителя размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя соответствующего учреждения.

64. Заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным разделом V настоящего Положения.

65. Единовременная материальная помощь, предоставляемая на основании заявления руководителю учреждения в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа главного управления

образования администрации города в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

66. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя учреждения производится по решению руководителя учреждения на основании заявления сотрудника с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

67. Часть средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в абзаце первом пункта 52 настоящего Положения.

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

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

Критерии оценки результативности и качества труда	Условие	Предельный размер (%) от доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
Доход, полученный учреждением от приносящей доход деятельности	доля доходов учреждения от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания или плана финансово-хозяйственной деятельности ¹ более 1%	1

¹За исключением бюджетных обязательств в виде капитальных вложений и бюджетных инвестиций в объекты государственной собственности, расходов на увеличение стоимости основных средств, расходов от приносящей доход деятельности.

68. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за

календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) определяется главным управлением образования администрации города в размере, не превышающем размера, установленного приложением 11 к настоящему Положению.

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ
ОКЛАДОВ),**

СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

**1. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ**

РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарботной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	17704
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	17908
2 квалификационный уровень	18353
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	21424
2 квалификационный уровень	21781
3 квалификационный уровень	22538
4 квалификационный уровень	23360

**2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ**

СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарботной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	17908
2 квалификационный уровень	18131
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	18353
2 квалификационный уровень	18798
3 квалификационный уровень	19286

4 квалификационный уровень	20709
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	18798
2 квалификационный уровень	19286
3 квалификационный уровень	19816
4 квалификационный уровень	21022

3. ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	23743
2 квалификационный уровень	24484
3 квалификационный уровень	25322
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
2 квалификационный уровень	18798
3 квалификационный уровень	19286
4 квалификационный уровень	20709
5 квалификационный уровень	21597
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
5 квалификационный уровень	22222
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"	
1 квалификационный уровень	22848
2 квалификационный уровень	24273
3 квалификационный уровень	25074

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕПРОМЫШЛЕННЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	17336

2 квалификационный уровень	17504
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	17908
2 квалификационный уровень	18798
3 квалификационный уровень	19286
4 квалификационный уровень	20397

5. ДОЛЖНОСТИ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КВАЛИФИКАЦИОННЫМИ ГРУППАМИ

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Специалист по охране труда	18798
Специалист по закупкам	18798
Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	17685
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	23360

Приложение 2
к Положению
об оплате труда работников

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

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные учреждения (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях ¹	8%
2	За ненормированный рабочий день ¹	8%
3	За классное руководство ²	2700 рублей
4	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющим классное руководство в классе, классе-комплекте ³	
4.1	В одном классе, классе-комплекте	5000 рублей
4.2	В двух и более классах, классах-комплектах	10000 рублей
5	Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры	950 рублей
6	За проверку письменных работ с учетом фактического объема учебной нагрузки: учителям русского языка, литературы учителям математики учителям начальных классов учителям физики, химии, иностранного языка учителям истории, биологии и географии	за 1 час: 130 рублей 105 рублей 105 рублей 50 рублей 25 рублей
7	За выполнение дополнительной работы, связанной с методической деятельностью, педагогическими работниками, имеющими квалификационную	2500 рублей

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	категорию «педагог-методист» ⁴	
8	За выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник» ⁴	2500 рублей

¹Начисляется пропорционально нагрузке.

²Выплата за выполнение функций классного руководителя производится педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2 700,0 рубля в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее 25 человек, за исключением классов (групп), комплектование которых осуществляется в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

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

³Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется с применением районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями (далее – районный коэффициент и процентная надбавка).

Финансовое обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется:

1) за счет иного межбюджетного трансферта на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, предоставляемого из краевого бюджета, – на выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам;

2) за счет средств субвенции на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, за исключением обеспечения деятельности административно-хозяйственного,

учебно-вспомогательного персонала и иных категорий работников образовательных организаций, участвующих в реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, – на выплату районных коэффициентов к заработной плате, действующих на территории Красноярского края, в части, превышающей размер районных коэффициентов, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти.

⁴Выплата при наличии квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» устанавливается педагогическим работникам на основе показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в учреждении должности, в соответствии с пунктами 50, 51 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196. На выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

Приложение 3
к Положению
об оплате труда работников

Стимулирующие выплаты

(выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ) работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 имени В. И. Сурикова» г. Красноярска

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
1. Учитель (за исключением начального общего образования)	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1. Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	1.Организация участия учащихся в работе НОУ, НПК	Представление результатов на конференциях различного уровня	5
		2.Участие учащихся в конференциях различного уровня Наличие победителей и призеров	1.Уровень школы	2.Муниципальный Краевой Уровень
	2. Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	1.Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями и т.п.), ведение баз данных, кураторство электронного журнала, наставническая работа, ведение сайта	Обеспечение работы в соответствии с планом План работы группы, тема, Методические наработки по проблеме. Отсутствие замечаний	10
		2.Обеспечение работы по созданию условий для эффективной деятельности коллектива	Разработка локальных актов, положений	
		3.Участие в работе аттестационной комиссии, ПМПК, комиссии по разработке заданий к олимпиадам, творческой, проектной группе	Постоянное участие в комиссиях, подготовка документации	5
		4.Повышение профессиональной компетентности и предъявление результативности методической работы	1.Выступление по проблеме на педагогическом совете, педагогическом консилиуме, проведение открытых мероприятий (уроки, творческие отчеты, мастер-классы и т.п.)-текст выступления, справка Отзывы участников, руководителей профессиональных объединений а. на уровне школы б. на уровне района, города	5 10

		5.Работа по индивидуальному образовательному маршруту (далее ИОМ)	1.Составление ИОМ - отзыв руководителя 2.Выполнение ИОМ – отзыв руководителя, отчет о работе	10
		6.Участие в качестве экспертов в конкурсных, олимпиадных комиссиях, работе жюри и т.п. 7.Участие в организации и проведении ВПР, КДР, ГИА и т.п.	Документ, подтверждающий членство в жюри. Вызов, справка (за один день) Уровень школы (за 25 работ) Муниципальный уровень	5 10
		8.Внесение результатов о проведении и сдачи нормативов Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания»	Отчет о заполнении сведений (норматив заполнения данных о 25 учащихся)	2
		9.Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях, преступлениях и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законных представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающим отрицательное влияние на обучающихся	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	5
	Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1.Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	1. Участие обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников. Наличие победителей и призеров	а. Школьный этап: победители и призеры (не более 15% от принявших участие и набравших не менее 50% по конкретному предмету. Из них 5%-победители) б. Муниципальный Региональный Заключительный этап (участие в каждом из этапов) В случае наличия победителей и призеров+10 б	5
		2.Участие ФСК в открытом заочном Всероссийском смотре-конкурсе на лучшую постановку физкультурной работы и развитие массового спорта среди школьных спортивных клубов	Участие физкультурно-спортивного клуба в муниципальном этапе результаты- в случае наличия победы и призового места; -вошедшие в состав первых десяти	10

		3.А.Внеурочная деятельность: участие обучающихся в мероприятиях различного уровня- предметных неделях, олимпиадах, не входящих в ВСОШ, рекомендованных предметных конкурсах(очно) и т.п. 3Б.Участие в спортивных соревнованиях различного уровня среди образовательных организаций, спортивных соревнованиях и мероприятиях в школе	1.Привлечение детей – в зависимости от количества охваченных конкурсом 2.Количество мероприятий 3.Качество проведенных мероприятий 4.Наличие призеров и победителей	5
		3В.Проведение школьного этапа Всероссийских спортивных игр школьников «Президентские спортивные игры»; проведение школьного этапа Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания»	1.Привлечение детей – в зависимости от количества 2.Качество проведения 3.Количество соревнований	по 5 за каждый индикатор
		4.Качество успеваемости – по результатам ЕГЭ и ОГЭ	1.При 100% успеваемости не ниже	
			а. 70%	20
			б. 60%	15
			в. 30%	5
			1.Высокий результат ЕГЭ отдельных обучающихся 100-91 балл 81-90 баллов	10 8
	2.Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	1.Разработка и реализация собственных проектов и программ (ведение секций и кружков, дополнительных элективных, групповых занятий по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ, организация общественно-полезного труда, ИГЗ с одаренными и слабоуспевающими учащимися, инофонами и т.п.)	Наличие программы, журнал посещаемости (1 час в неделю-4 в месяц) а. Группа до 10 учеников б. Группа свыше 10 учеников	3 4
		2.Индивидуальная работа с детьми, имеющими пробелы в знаниях по причине пропуска уроков по болезни, по другой уважительной причине (по согласованию с администрацией)	График работы, Система работы (диагностика, дневник ученика, время работы и результативность и т.д.) (не более трех занятий по предмету в неделю)	2
		3.а.Презентация результатов работы в форме статьи, выступлениях на форумах педагогов б. Активное участие в работе педагогических сообществ (ОМО, РМО, творческих объединениях и т.п.)	Наличие документов, подтверждающих печатание статьи, выступление Отзывы руководителей МО, справки-подтверждения	10

		4. Осуществление межведомственных связей (сотрудничество с ВУЗами, ККИПК РО, КИМЦ, ДОУ)	Наличие совместного плана работы, писем учреждений	5
		5. Участие в реализации проектов, не связанных с должностными обязанностями	Качество, Ответственность, серьезность и напряженность работы проделанной работы (пропорционально затраченному времени в неделю)	5
	3. Работа в выпускных классах	1. Организация и проведение ответственных работ и мероприятий	11 класс, 9 класс (со второго полугодия) 5 класс (первое полугодие)	3
	В. Выплаты за качество выполняемых работ			
	1. Высокий уровень педагогического мастерства организации образовательного процесса при	1. Применение информационных технологий в практике работы с обучающимися	а. Привлечение обучающихся и активное участие в работе ФГИС «Моя школа», учебной платформы УЧИ.ру и других (отзывы администрации, представление дипломов, грамот и т.п. б. Привлечение обучающихся к дистанционным конкурсам (представление дипломов, грамот и т.п.)	10 2
		2. Размещение собственных методических материалов на сайте школы	Наличие рекомендации руководителя (за материал)	3
		3. Участие педагога в рекомендованных конкурсах профессионального мастерства, фестивалях: очные (за каждый конкурс) и дистанционные	Дипломы, сертификаты, подтверждающие призовые места или участие	10
	2. Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ОВЗ	1. Разработка и реализация индивидуальной программы обучения ребенка с ОВЗ	Наличие и реализация утвержденной адаптированной программы	10
		2. Сопровождение детей с ОВЗ (РАС, ЗПР и УО) - учителя математики и русского языка - ежемесячно - учителя других предметов - раз в четверть	Выполнение рекомендаций ПМПК в организации ОП	5
		3. Сопровождение детей с ТНР - раз в четверть		
		4. Включенность в классные, общешкольные и внешкольные мероприятия	Количество детей с ОВЗ (при 100% охвате)	3
	3. Создание здоровьесберегающей среды для всех обучающихся	1. Создание безопасных условий при выходах за пределы школы	Наличие приказа по школе, запись в журнале выходов	3
		2. Вовлечение учащихся в здоровьесберегающие мероприятия (оздоровление учащихся, организация питания учащихся и т.п.)	Наличие отзывов, учет количества охваченных обучающихся, количества мероприятий	5

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
2. Учитель (начальное общее образование)	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1. Успешность учебной работы, результативность, стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	1. Качество обученности по итогам оценочного периода согласно локальным нормативным актам учреждения (по итогам учебного года)	При 100% успеваемости Свыше 70% 60-70%	8 5
	2.Организация коррекционных действий	1.Индивидуальная работа с детьми, имеющими пробелы в знаниях по причине пропуска уроков по болезни, по другой уважительной причине (в т. ч. инофоны) по согласованию с администрацией	повышение успеваемости учащихся, испытывающих трудности в обучении, проведение занятий (не более 3 занятий в неделю), справка о болезни (более 2 недель), заявление от родителей, согласованное с администрацией и журнал проведенных занятий	3
	3.Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе (подготовка к участию в олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах и т.д.)	1.Проведение занятий с участниками олимпиад, конкурсов, конференций, турниров и т.д. 2.Участие учащихся в работе НОУ, НПК и т.п. различного уровня 3.Участие учащихся во Всероссийской олимпиаде школьников Наличие победителей и призеров	Наличие программ, журналов посещения (не более 4 занятий в месяц) Приказ по ОУ, план работы, отчет Представление грамот, дипломов, писем при наличии побед (+10б) Школьный этап: победители и призеры Муниципальный Региональный Заключительный этап: Участие. В случае наличия победителей и призеров+10б	2 5 5

	4.Руководство и организация проектных и творческих групп (организация детей для успешного участия в различных творческих группах и проектах)	1.Участие уч-ся в конкурсах, проектах, рекомендованных школой (внеурочная деятельность предметные недели, Всероссийские предметные игры, спортивные соревнования на параллель, олимпиады, не входящие во ВОШ. творческие конкурсы (в том числе и дистанционные)	1.Привлечение детей – в зависимости от количества охваченных конкурсом 2.Количество мероприятий 3.Качество проведенных мероприятий 4.Наличие призеров и победителей)	5
		2. Разработка и реализация проектов и программ внеурочной деятельности (кружок, секция, занятия по подготовке к ВПР и т.д.)	Наличие программы, журнал посещаемости, (не более 1 часа в неделю-4 в месяц) Отзывы руководителей ШМО	3
	5. Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях, преступлениях и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законных представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающим отрицательное влияние на обучающихся	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	5
	5.Повышение профессиональной компетентности и предъявление результативности	1.Выступление по проблеме на педагогическом совете, педагогическом консилиуме, ОМО, РМО, проведение открытых мероприятий на уровне (уроки, творческие отчеты. мастер-классы и т.п.)	а. на уровне школы б. на уровне района, города Отзывы участников, руководителей профессиональных объединений, текст выступления, справки	5 10

	методической работы	2.Осуществление межведомственных связей (сотрудничество с ВУЗами, ККИПК, КИМЦ ДОУ)	наличие совместного плана работы, наличие отзывов, Наличие документов, подтверждающих печатание статьи, выступление Отзывы руководителей МО, справки-подтверждения	10
		3. Работа по ИОМ	1.Составление ИОМ -отзыв руководителя 2.Выполнение ИОМ –отзыв руководителя, отчет о работе	10
	6.Работа в первых и четвертых классах	1.Организация и проведение ответственных работ и мероприятий	4 класс (со второго полугодия) 1 класс (в течение всего года)	3
	Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1. Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	1.Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями и др.), ведение баз данных, кураторство электронного журнала, наставническая работа	обеспечение результативности работы в соответствии с планом проектных команд, творческих групп	10
		2.Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, ПМПК, комиссии по разработке заданий к олимпиадам, творческой, проектной группе	постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	5
		3.Участие в качестве экспертов в конкурсных, олимпиадных комиссиях, работе жюри	Документ. Документ, подтверждающий членство в жюри. Вызов, справка (за один день) а. Уровень школы (за 25 работ) б. Уровень района, города	2 5
	2.Повышение профессиональной компетентности и предъявление результативности методической работы	1.Выступление по проблеме на педагогическом совете, педагогическом консилиуме, ОМО, РМО, проведение открытых мероприятий на уровне (уроки, творческие отчеты. мастер-классы и т.п.)	а. на уровне школы б. на уровне района, города Отзывы участников, руководителей профессиональных объединений, текст выступления, справки	5 10
		2.Обобщение и тиражирование педагогического опыта	Наличие публикаций в изданиях различного уровня Муниципальные Региональные, федеральные	4 10

		3.Осуществление межведомственных связей (сотрудничество с ВУЗами, ККИПК, КИМЦ ДОУ)	наличие совместного плана работы, наличие отзывов, Наличие документов, подтверждающих печатание статьи, выступление Отзывы руководителей МО, справки-подтверждения	10
	3.Участие в разработке и реализации проектов, программ, не связанных с должностными обязанностями	1.Участие в реализации проектов, не связанных с должностными обязанностями	Качество проделанной работы (за каждое)	5
	В. Выплаты за качество выполняемых работ			
	1.Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	1.Применение информационных технологий в практике работы с обучающимися	а. Привлечение обучающихся и активное участие в работе ФГИС «Моя школа», учебной платформы УЧИ.ру и других (отзывы администрации, представление дипломов, грамот и т.п. б. Привлечение обучающихся к дистанционным конкурсам (представление дипломов, грамот и т.п.)	10 2
		2.Размещение собственных методических материалов на сайте школы	Наличие рекомендации руководителя (за материал)	3
	2.Предъявление опыта организации образовательного процесса за пределами учреждения	1.Участие педагога в рекомендованных конкурсах профессионального мастерства, фестивалях: очные (за каждый конкурс) и дистанционные	Дипломы, сертификаты, подтверждающие призовые места (+10б) или участие	10
	3.Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ОВЗ	1.Разработка и реализация индивидуальной программы обучения ребенка с ОВЗ	Наличие и реализация утвержденной адаптированной программы	10
		2.Сопровождение детей с ОВЗ (РАС, ЗПР и УО)-ежемесячно 3. Сопровождение детей с ТНР- раз в четверть	Выполнение рекомендаций ПМПК в организации ОП	5
		4.Включенность в классные, общешкольные и внешкольные мероприятия детей с ОВЗ	Количество детей с ОВЗ (при 100% охвате)	3

	4.Создание здоровьесберегающей среды для всех учащихся.	1.Вовлечение учащихся в здоровьесберегающие мероприятия (оздоровление учащихся, организация питания учащихся и т.п.)	Наличие отзывов, учет количества охваченных учащихся, количества мероприятий	5
		2.Создание безопасных условий при выходах за пределы школы	Наличие приказа по школе, запись в журнале выходов	3

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
3. Социальный педагог. Педагог – психолог	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	1.Руководство ПМПК школы	работа в соответствии с планом	10
		2.Работа в ПМПК		5
		3.Работа с обучающимися и родителями детей, находящимися под опекой	наличие плана работы, отсутствие жалоб, своевременность отчетности	20
		4.Мероприятия с обучающимися и их родителями	А. Подготовка и проведение открытых мероприятий: -Уровень школы на параллель -Уровень района, города Б. Проведение дополнительных коррекционно- развивающих занятий В. Диагностика вне плана	5
				10
				10
		5.Проведение мероприятий для обучающихся, родителей в рамках общешкольных событий	-количество вовлеченных уч-хся -качество мероприятия -работа в соответствии с планом	5
		6.Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	Отсутствие за период (четверть)	10
	7.Участие в заседаниях конфликтных комиссий	Сбор информации, подготовка документации, участие в заседании комиссии	5	
8.Индивидуальная работа с детьми и их семьями	Работа с детьми и семьей, находящихся в социально-опасном положении (за каждого)	10		

	2. Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях, преступлениях и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законных представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающим отрицательное влияние на обучающихся	1.Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	5
	3.Сохранение здоровья учащихся в учреждении	1.Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	Организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся	10
		2.Организация обеспечения учащихся горячим питанием	Отсутствие жалоб	20
		3.Ведение отчетности по обеспечению учащихся горячим питанием	Своевременно, отсутствие замечаний, жалоб	20
		4.Отсутствие несчастных случаев у обучающихся в учебное время	Отсутствие за период учебной четверти	10
	3.Организация работы с педагогическими кадрами	1.Диагностика на стрессоустойчивость, профессиональное выгорание	Наличие анализа результатов, отзывы	5
		2.Проведение психологической разгрузки	отзывы	5
	Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1. Эффективность методов и способов организации социально-педагогической деятельности	1.Трудоустройство подростков в свободное от обучения время.	Увеличение количества обучающихся, трудоустроенных в свободное от учебы время работой	15
		2.Участие в создание собственного проекта и программы, его реализация (за каждый проект)	А. представление проекта на уровне школы и работа по проекту (по отзывам администрации)	10
			Б. –на муниципальном уровне	20
		3.Кружковая деятельность во внеурочное время учащихся, состоящих на разных	100% охват учащихся	5

		учетах		
	2. Профилактика правонарушений и безнадзорности обучающихся	Профилактика правонарушений и безнадзорности обучающихся систематически пропускающих уроки, состоящих на учете	Положительная динамика	3
	3. Методическое сопровождение при организации образовательного процесса	1. Участие в методических семинарах, практикумах, конференциях различного уровня по социально- педагогическим проблемам	Публичное выступление, презентация а. Уровень школы б. Уровень района, города в. Активность (не менее 4 за полугодие)	5 10
		2. Представление собственного педагогического опыта (в виде устной презентации, публикаций или размещения материалов в сети Интернет по рекомендации администрации), участие в педсоветах, проведение мастер-классов и т.п.	Наличие документов, подтверждающих печатание статьи, выступление	10
	4. Участие в инновационной деятельности	1. Наличие реализуемых проектов	Участие (за каждый)	20
	5. Участие в реализации проектов, не связанных с должностными обязанностями	1. Организация и проведение важных работ и мероприятий	Качество проделанной работы, отзывы (за каждое)	10
		2. Участие в работе творческих групп, комиссий	Работа в соответствии с планом	5
		3. Участие во внеплановых мероприятиях (связанное с производственной необходимостью)	Качество и интенсивность (за каждое)	5
		4. Выполнение разовых поручений и особо срочных работ	Качество и интенсивность (за каждое)	2
		5. Оперативное исполнение заданий, отчетов, поручений	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества (за каждое)	10
	В. Выплаты за качество выполняемых работ			
	1. Ведение профессиональной документации	1. Журналы, рабочие программы, отчеты	отсутствие замечаний	10
		2. Ведение документации ПМПК	отсутствие замечаний	5
		3. Соблюдение качества выполняемых работ в части представления отчетности, подготовки документации	отсутствие замечаний	5
		4. Владение информационными программами, использование информационных систем, работа на	отсутствие замечаний администрации	5

	2. Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса социально-педагогического сопровождения обучающихся	платформе «ФГИС-моя школа»		
		1. Организация работы по оказанию психологической помощи обучающимся	Отрицательная динамика возникновения конфликтов в течение учебного года (психолого-педагогическое заключение по материалам исследовательских работ)	10
		2. Проведение различного рода консультаций с педагогами и родителями	отсутствие замечаний	5
		3. Организация работы по всеобучу	отсутствие или значительное сокращение числа пропусков занятий без уважительной причины у детей, стоящих на внутришкольном учете, находящихся в тжс и т.п.	5
	3. Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование опыта, тиражирование его	1. Очные и дистанционные конкурсы и фестивали	Дипломы, сертификаты, подтверждающие призовые места (+10б) или участие	10

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
4.Специалист по кадрам	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1. Ведение документации учреждения	1. Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	100%	20
	2. Соблюдение законодательства	штрафы, взыскания, замечания	0	60
	3. обработка и предоставление информации	1. наличие замечаний	0	10
	Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1.Оперативность	1. Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества (за каждое)	Качество и интенсивность (за каждое)	5
	2.Осуществление	1. Участие во внеплановых	Качество и интенсивность (за каждое)	15

	дополнительных работ	мероприятия (связанное с производственной необходимостью)		
		2. Выполнение разовых поручений	Качество и интенсивность (за каждое)	2
	3. Составление и предоставление отчетности в срок и по установленным формам	1. Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	Без замечаний	20
	4. Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	1. Соответствие нормам действующего законодательства	100% (за каждое)	20
	5. Техническое и программное обеспечение и использование его в работе учреждения	1. Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	стабильно	10
		2. Владение информационными программами, использование информационных систем		5
	В. Выплаты за качество выполняемых работ			
	1. Работа с входящей корреспонденцией	1. Подготовка ответов	своевременность	30
	2. Качество выполняемых работ	1. Отсутствие возврата документов на доработку	0	10
	3. Инициатива и творческий подход к работе	1. Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию ресурсов	За каждое предложение	10
		2. Участие в реализации образовательных проектов	1 проект	50
		3. Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	10

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	

	<i>работников учреждения</i>			
5.Педагог-библиоте-карь	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1. Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	1. Количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	а. свыше 60% б. 100%	5 15
	2. Совершенствование информационно- библиотечной системы учреждения	1. Создание программы развития информационно- библиографического пространства учреждения	наличие программы развития	15
		2. Связь с библиотеками города, района	План работы, организация посещений	3
		3. Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях, преступлениях и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законных представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающим отрицательное влияние на обучающихся	Своевременное информирование	5
	Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1. Сохранность библиотечного фонда учреждения	1. Количество списываемой литературы библиотечного фонда	менее 20% фонда	10
		2. Организация общественно-полезного труда	ремонт книг	10
		3. Пополнение фондов библиотеки	доставка книг, периодической печати	15
	2.Осуществление дополнительных работ	1. Участие во внеплановых мероприятия (связанное с производственной необходимостью)	Качество и интенсивность (за каждое)	15
		2. Выполнение разовых поручений	Качество и интенсивность (за каждое)	2
	2. Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и обучающихся	1.Проведение уроков информационной культуры	Качество, отзывы	3
		2.Проведение библиотечных уроков	За каждый	1

		3. Организация тематических выставок организация встреч с интересными людьми	Качество, отзывы	10
		1. проведение дней информирования	Качество, отзывы	5
	В. Выплаты за качество выполняемых работ			
	1. Высокий уровень профессионального мастерства	1. систематическая работа по повышению мастерства	внедрение новых форм, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, выступлений на педсоветах, учебах, отчетах	20

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
6. Обслуживающий персонал (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, сторож, гардеробщик, машинист по стирке белья, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, кастелянша) Лаборант	1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	1. Своевременное оповещение администрации об отсутствии в кабинетах, бытовых, хозяйственных и других помещениях оборудования и инвентаря, в соответствии с требованиями правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	Отсутствие замечаний администрации	2
		2. Качественное и своевременное обеспечение соответствия санитарно-гигиеническим требованиям к условиям обучения, воспитания в общеобразовательном учреждении (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	Отсутствие замечаний	3
		3. Качественное и своевременное обеспечение соответствия требованиям пожарной безопасности	Соблюдение регламента обслуживания пожарной сигнализации, своевременность подачи заявок на устранение неполадок	5
		4. Соблюдение требований по охране труда	Отсутствие замечаний	5

		5.Содержание помещений, участков (территорий) в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	5
Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
1. Подготовка и организация мероприятий учреждения		1. Участие в подготовке и организации мероприятий, праздников для обучающихся	постоянно, отсутствие замечаний (за каждое)	10
2. Осуществление дополнительных работ		1.Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Отсутствие замечаний	10
			Оперативное выполнение работ, ранее установленного срока без снижения качества	5
		2.Погрузочно-разгрузочные работы	Отсутствие замечаний	5
		3.Проведение работ, связанных с ликвидацией аварий, предупреждение и частичное устранение аварийных ситуаций	Своевременно, качественно, без материального ущерба	15
		4. Выполнение разовых поручений	Качество и интенсивность (за каждое)	2
3. Своевременное обеспечение образовательного процесса		5. Выполнение заявок по исправлению технических неполадок	Выполнение заданий, поручений ранее установленного срока	5
		1.Своевременная подготовка пособий, инструкций, инструментов, реактивов и.т.д	Отсутствие замечаний. постоянно	5
В. Выплаты за качество выполняемых работ				
1.Ресурсосбережение при выполнении работ		1. Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	5
2. Обеспечение сохранности и порядка		1. Высокий уровень обеспечения сохранности имущества на территории образовательного учреждения	Отсутствие замечаний	5
		2. Обеспечение сохранности и порядка в гардеробе своевременное принятие мер, оповещение администрации	Отсутствие замечаний, докладных записок со стороны родителей (законных представителей) и администрации	5
3. Благоустройство территории учреждения		1. Спортивный городок, зеленая зона, ландшафтный дизайн, озеленение территории (посадка цветов, кустарников) и.т.д.	Постоянно по сезону	10

		2. Своевременная, сезонная уборка территории.	Постоянно по сезону	5
		Стрижка газонов, очистка крыш от снега		5

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
7.	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Воспитатель (группы продленного дня)	1.Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	1.выступление по проблеме на педагогическом совете, педагогическом консилиуме, проведение открытых мероприятий на уровне (занятия, творческие отчеты. мастер-классы и т.п.)-	текст выступления, справка Отзывы участников (руководителей профессиональных объединений) а. уровень школы б. уровень района, города	5 10
	2.Обеспечение занятости детей	1.Проведение кружков с детьми	наличие плана отслеживание занятости детей	5
		2.Индивидуальная организация занятий по дополнительному образованию детей		
	3.организация работы по укреплению здоровья учащихся	1.соблюдение двигательной и физкультурно-оздоровительной деятельности	по результатам проверок	5
		2. Создание безопасных условий при выходах за пределы школы	Наличие приказа по школе, запись в журнале выходов	3
		3. Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях, преступлениях и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законных представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающим отрицательное влияние на обучающихся	Своевременное информирование	5
	Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1. Участие в инновационной	1.Разработка и реализация авторских	Обязательна рецензия	20

	деятельности	программ, проектов.	а. - разработка авторской программы, проекта б. - реализация АП, проекта	10
	2.эффективность работы с родителями	1.сохранность контингента	90-100%	5
	3.осуществление дополнительных работ	1.участие в проведении ремонтных работ, создание уютной и благоприятной обстановки	чистота и порядок (по итогам выполнения работы)	20
	4.Перекомплект в группе	1. ответственность и сложность	по приказу, за каждого воспитанника	2
	В. Выплаты за качество выполняемых работ			
	3.Участие в реализации проектов, не связанных с должностными обязанностями	1.Организация и проведение важных работ и мероприятий	Качество проделанной работы, отзывы (за каждое)	10
		2.Участие в работе творческих групп, комиссий	работа в соответствии с планом	10
		3.Участие во внеплановых мероприятиях (связанное с производственной необходимостью)	Качество и интенсивность (за каждое)	5
		4. Выполнение разовых поручений и особо срочных работ	Качество и интенсивность (за каждое)	2
		5.Оперативное исполнение заданий, отчетов, поручений	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества (за каждое)	10
		6.Инициатива и творческий подход к работе	А. предложения администрации по эффективной организации работы (за каждое)	3
			Б. применение нестандартных методов работы (за каждое)	5
	4.Ведение профессиональной документации	1.Журналы, рабочие программы, отчеты	отсутствие замечаний	5

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
8.Руководитель структурного подразделения	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	1.Количество публикаций, презентаций, выступлений и т.д.	За каждую	5
		2.Увеличение спроса на услуги структурного подразделения	Количество посетителей. Журнал посещений музея	10
	2. Стабильность коллектива	1.Соотношение уволившихся к численности	от 0% до 2%	10

сотрудников	сотрудников структурного подразделения			
	2.Доля молодых специалистов от общего числа сотрудников подразделения	до 5%	5	
	3.Участие сотрудников в конкурсах профессионального мастерства	Призер	10	
		Участник	5	
	Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1.Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей	1.Процент выполнения запланированных работ	100%	10
	2.Обеспечение методического уровня при организации работы	1.Обеспечение участия структурного подразделения в конкурсах, смотрах, проектах	Международный уровень, федеральный, межрегиональный	20
			Региональный	10
			Муниципальный	5
			Внутри учреждения	3
2.Рост качества проведения экскурсий и мероприятий, разработка новых экскурсий		Отзывы посетителей. Анализ мероприятий	10	
	3. Применение дистанционных форм обучения	Отчет о реализации программы	10	
В. Выплаты за качество выполняемых работ				
1.Привлечение дополнительных ресурсов для развития структурного подразделения	1.Получение гранта	За каждый	20	
	2. Заключение договора о сотрудничестве	За каждый	5	
	3.Пополнение фонда музея, экспозиций	За каждый экспонат	5	
2.Высокий уровень профессионального мастерства	1.Систематическая работа по повышению педагогического мастерства (курсы повышения квалификации, семинары, самообразование), использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов в управленческой деятельности, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	10	
	2.Участие в конкурсах профессионального мастерства, Использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Призер	10	
		Участник	5	
3. Ведение профессиональной документации (планы, журналы, протоколы)	1.Полнота и соответствие нормативным документам	100%	10	

	4. Дополнительная работа, не входящая в круг основных должностных обязанностей	1. Дизайн образовательной среды	Оформление инфраструктурных объектов (развитие школьной инфраструктуры, эстетичный вид кабинетов структурного подразделения в течение учебного года). Создание комфортных и безопасных условий для участников образовательного процесса.	10
		2. Организация и проведение ремонтных работ в кабинетах структурного подразделения	Выполнение задания в установленные сроки, наличие ремонта.	20
		3. Участие во внеплановых мероприятиях (связанное с производственной необходимостью)	Качество и интенсивность (за каждое)	5
		4. Исполнение обязанностей оператора системы Навигатор	Своевременное внесение информации в систему.	5
		5. Выполнение разовых поручений и особо срочных работ	Качество и интенсивность (за каждое)	2
		6. Оперативное исполнение заданий, отчетов, поручений	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества (за каждое)	10
		7. Исполнение обязанностей куратора направления Дополнительное образование	Выполнение плана работы, своевременное формирование отчетной документации по направлению (по результатам деятельности)	20

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
9. Педагог дополнител ьного образования , педагог- организа тор, инструктор по труду	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.Руководство и активная работа в проектных и творческих группах, методических объединениях	А. Руководство объединениями педагогов Б. Активная работа	Обеспечение работы в соответствии с планом Отзывы администрации	10 5
	2.Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	10
	3. Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности,	1. Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	5

правонарушениях, преступлениях и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законных представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающим отрицательное влияние на обучающихся			
Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1. Достижения обучающихся на конкурсных мероприятиях различного уровня	1. Участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня 2. Наличие победителей (за 1 учащегося)	а. уровень школы б. уровень города, района	5 10
		а. школьный б. районный уровень в. муниципальный уровень	3 5 10
2. Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня	1. Выступление на педагогических мероприятиях, одно выступление 2. Участие в работе экспертных групп, жюри и т.п.	а. школьный уровень б. районный уровень Приказ по школе	5 10 5
3. Осуществление дополнительных видов работ	1. Выполнение работ по ремонту используемого оборудования и инвентаря	качество, временные затраты	5
4. Организация деятельности детских объединений, организаций	1. Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ 2. Сохранность контингента	за каждый проект, программу соответствие журналов базам	20
5. Интеграция в образовательный процесс учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот, детей, состоящих на учете	1. Наличие в группе обучающихся с ОВЗ, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ОВД	за каждого обучающегося	3
6. Организация деятельности с родителями обучающихся	1. Проведение мероприятий с родителями (родительские собрания, совместные детско-взрослые мероприятия)	Наличие плана работы, сценарий мероприятия	5
7. Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной и социально-	1. Разработка и реализация проектов и программ	за участие Школьный уровень Районный уровень	5 10

	значимой деятельностью	2. Организация и проведение мероприятия в соответствии с образовательным проектом, 3. оформление выставки в соответствии с образовательным проектом	интенсивная подготовка, качество проведения и исполнения	5
	8. Участие в реализации проектов, не связанных с должностными обязанностями, осуществление дополнительных работ	1. Организация и проведение важных работ и мероприятий	Качество проделанной работы, отзывы (за каждое)	5
		2. Выполнение разовых поручений и особо срочных работ	Качество и интенсивность (за каждое)	2
		3. Участие во внеплановых мероприятия (связанное с производственной необходимостью)	Качество и интенсивность (за каждое)	3
В. Выплаты за качество выполняемых работ:				
	1. Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников ОП	1. Создание безопасных условий при выходах за пределы школы 2. Отсутствие случаев травматизма и конфликтов во время проведения мероприятий и занятий	Наличие приказа по школе, запись в журнале выходов	1
	2. Высокий уровень профессионального мастерства	1. Участие педагога в рекомендованных конкурсах профессионального мастерства, фестивалях: очные (за каждый конкурс) и дистанционные 2. Тиражирование опыта работы	Дипломы, сертификаты, подтверждающие призовые места (+10б) или участие	10 5

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	Индикатор	
10.Методист	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения инновационных программ, технологий, методов	1.наличие оформленных программ, технологий, методов у педагогических кадров	Работа по представленным программам, использование технологий, методов	20
	Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

	1.Выполнение плана методической работы	1.доля выполненных работ	а.80% б.100%	10 20
	2.Достижения педагогических кадров, участие в профессиональных конкурсах, конкурсах методических материалов, образовательных программ и т.п.	1.степень участия	а. участник б. победитель, призер	10
				20
	3. осуществление дополнительных видов работ	1.Участие во внеплановых мероприятиях (связанное с производственной необходимостью)	Качество и интенсивность (за каждое)	5
	В. Выплаты за качество выполняемых работ			
	1.Разработка проектов, методических материалов	1.наличие собственных проектов, методических материалов	Оформленные документы	10
	2.Описание педагогического опыта	1. количество изданных публикаций, представленных в профессиональных средствах массовой информации	Подтверждающие документы	5
	3.Организация повышения профессионального мастерства педагогов	1.проведение методических семинаров 2.организация и проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	Отзывы присутствующих	10

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
11.Учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.Работа в психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения	1.участие в работе	постоянное, без пропусков, участие в одной из комиссий, подготовка отчетной документации	10
	2.Ведение и организация общественно полезного труда, производительного труда	1.организация общественно полезного труда	а.6 часов в неделю б.9 часов в неделю	10 20
		3.Работа с семьями обучающихся, воспитанников	1. проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся, воспитанников учреждения	проведение одного мероприятия
			2. Своевременное информирование руководителя	Своевременное информирование

		учреждения о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях, преступлениях и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законных представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающим отрицательное влияние на обучающихся		
Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
1.Подготовка, участие, победы во внутришкольных, районных, краевых мероприятиях	1.подготовка, участие, победы во внутришкольных, районных, краевых мероприятиях	а. подготовка одного мероприятия б. подготовка детей к участию в одном мероприятии в. участие в одном районном, краевом мероприятии г. призовое место в районном, краевом мероприятии	2 2 5 10	
2.Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	1.качество успеваемости обучающихся	1.50 - 65%	10	
		2.65 - 80%	20	
3.Формирование социального опыта обучающихся, воспитанников	2.Динамика достижений обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи	Положительный результат, отзывы учителей-предметников	10	
	1.процент обучающихся, воспитанников из числа выпускников, продолживших обучение или трудоустроившихся	а.50 - 65% б.65 - 80%	10 20	
	2.количество обучающихся, воспитанников, состоящих на внутреннем учете учреждения или на учете в группе по делам несовершеннолетних	0 - 10%	20	
4.Результаты коррекционно-развивающей деятельности	1.Охват учащихся логопедической помощью (от нормы 25 детей)	Превышение нормативной наполняемости за каждого учащегося	1	
В. Выплаты за качество выполняемых работ				
1.Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	1.разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	1.Разработка и написание лицензированной программы	20	
		2.Выполнение лицензированной программы	10	
		3.призовое место в конкурсе проектов и программ	20	

			4. издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы в педагогических изданиях	10
		2.Сотрудничество с учреждениями здравоохранения, ДОУ, со специалистами ПМПК по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья,	Наличие совместного плана работы, писем учреждений	5
	2.Информационно-разъяснительная и профилактическая работа	1.Информационные стенды, выступления в печати, размещение материалов на сайте школы	Систематичность обновления, наличие рекомендаций руководителя	3
		2.Активность вне коррекционно-развивающей работе	1.Участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраний 2.Работа по консультированию родителей с целью пропаганды дефектологических знаний	5
	3.Участие в реализации проектов, не связанных с должностными обязанностями	1.Организация и проведение важных работ и мероприятий	Качество проделанной работы, отзывы (пропорционально затраченному времени)	5
	4.Высокий уровень профессионального мастерства	1.Участие педагога в рекомендованных профессиональных конкурсах, фестивалях: очные (за каждый конкурс) дистанционные (-5б) без поправочных коэффициентов	Дипломы, сертификаты, подтверждающие призовые места или участие Школьный уровень, уровень района, города <i>В случае наличия призовых мест баллы умножаются на поправочные коэффициенты: за 3 место - на 2, за 2 место – на 3, за первое место - на 5, вошедшие в десятку лучших - на 0,5.</i>	10
		2.Участие в методических семинарах, практикумах, конференциях различного уровня, мастер-классах и др.	Публичное выступление, презентация б. Уровень школы б. Уровень района, города в. Активность (не менее 4 за полугодие)	5 10
		3. Представление собственного педагогического опыта	Наличие документов,	3

		(в виде публикаций или размещения материалов в сети Интернет по рекомендации администрации)	подтверждающих печатание статьи, выступление	
--	--	---	--	--

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	Индикатор	
12.Специалист по охране труда	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	1.контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда	Отсутствие замечаний	10
		2.отсутствие производственных травм	Отсутствие травм	5
	2.проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	1. оценивается по факту проведения занятий	Отсутствие замечаний	5
	Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1.Оперативность	1.Оперативное исполнение заданий, отчетов, поручений	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества (за каждое)	5
	2.осуществление дополнительных работ	1. наличие дополнительных работ	Отсутствие замечаний	5
		2.Участие во внеплановых мероприятия (связанное с производственной необходимостью)	Качество и интенсивность (за каждое)	5
		3. Выполнение разовых поручений	Качество и интенсивность (за каждое)	2
	3.составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам	1.оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	Без замечаний	5
	В. Выплаты за качество выполняемых работ			
	1.Содержание	1.Состояние хранения и исполнения	а. Отсутствие предписаний контролирующих или	5

	документации в строгом соответствии с требованиями	документации	надзирающих органов	
			б. Отсутствие замечаний администрации учреждения	2
	2. инициатива и творческий подход к работе	1. Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию ресурсов	За каждое предложение	2

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
13.Оператор ЭВМ	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	1.Ведение баз автоматизированного сбора информации- 1 база	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	20
	2.Техническое и программное обеспечение учреждения и его использование в работе учреждения	1.функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения 2.ремонт и настройка тсо	Стабильная работа Своевременность работы	20
	3.Ведение документации учреждения	1.Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам 2.Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	Отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзирающих органов Соответствие нормам действующего законодательства	10
	Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1.Оперативность	1Оперативное исполнение заданий, отчетов, поручений	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества (за каждое)	5
	2.Осуществление дополнительных работ	1. Участие во внеплановых мероприятия (связанное с производственной необходимостью), наличие дополнительных работ	Качество и интенсивность (за каждое)	5
		2.Участие в подготовке школьных мероприятий	Отсутствие замечаний (за каждое)	10

		3. Выполнение разовых поручений	Качество и интенсивность (за каждое)	2
	В. Выплаты за качество выполняемых работ			
	1.Обработка и предоставление информации	1.наличие замечаний	замечания отсутствуют	5
	2.Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	1.обоснованные зафиксированные случаи несоблюдения правил	Отсутствие	10

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
14. Специалист по закупкам	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1. обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения	1.составление планов и обоснований закупок. Подготовка изменений в план закупок, план-график закупок. Подготовка заявочной документации	выполняется качественно и в срок	10
		2.отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний	20
		3.своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	своевременное и полное предоставление отчетности	10
	2.экспертиза результатов закупок, приемка товаров	1.проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг	факт проведения	5
	3.Ведение документации учреждения	1.Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	Отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзирающих органов	10
	Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1. Выполнение поручений и заданий руководителя	1.исполнение заданий, отчетов, поручений, в срок и в полном объеме	100% (за каждое)	5
		2.Оперативное исполнение заданий, отчетов, поручений	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества (за каждое)	5
	2. Осуществление	1. Участие во внеплановых мероприятия	Качество, интенсивность (за каждое)	5

	дополнительных работ	(связанное с Производственной необходимостью), наличие дополнительных работ		
		2. Выполнение разовых поручений	Качество и интенсивность (за каждое)	2
	В. Выплаты за качество выполняемых работ			
	1. высокий уровень организации работы	1. владение информационными программами, использование информационных систем	свободное владение необходимыми программными продуктами	5
		2. обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках	отсутствие замечаний	10

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
15. Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	А. выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также ином поведении, оказывающих отрицательное влияние на обучающихся	1.отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	5
	Б. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1. Оперативность	1.Оперативное исполнение заданий, поручений	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества (за каждое)	5
	2. Осуществление дополнительных работ	1.наличие дополнительных работ	Качество, отзывы (за каждое)	2
2.Участие во внеплановых		Качество и интенсивность	3	

		мероприятия (связанное с производственной необходимостью)	(пропорционально затраченному времени) (за каждое)	
		3. Участие в подготовке школьных мероприятий	Отсутствие замечаний (за каждое)	3
		4. Выполнение разовых поручений и особо срочных работ	Качество и интенсивность (за каждое)	2
	В. выплаты за качество выполняемых работ			
	1. соблюдение санитарно-гигиенических норм	отсутствие замечаний Роспотребнадзора	0	10

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
16. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1. руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями, кафедрами	1.руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	обеспечение работы в соответствии с планом	20
	2. ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, медиапланы ОУ)	1.полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	10
	Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1. достижения обучающихся	1.участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня	а). % участвующих от общего числа обучающихся	10
			б). призовое место	20
	2. организация деятельности детских объединений, организаций	1.постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	за каждый проект, программу	20

	2. Осуществление дополнительных работ	1. Участие во внеплановых мероприятия (связанное с Производственной необходимостью), наличие дополнительных работ	Качество, интенсивность (за каждое)	5
		2. Выполнение разовых поручений	Качество и интенсивность (за каждое)	2
	В. Выплаты за качество выполняемых работ			
	1. высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательной работы	1. 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	10

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
17. Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.организация работы по соблюдению правил техники безопасности жизнедеятельности	1.проведение инструктажей с учащимися и работниками учреждения	контроль за ведением классной и школьной документации по проведению инструктажей	5
		2.контроль за безопасностью в образовательном процессе оборудования, приборов, технических средств обучения	наличие актов осмотра оборудования, приборов, технических средств обучения	5
	2.взаимодействие с учреждениями и организациями	1.разработка плана гражданской обороны учреждения	наличие плана	15
		2.организация занятий по гражданской обороне	проведение учений 2 раза в год	5
	3.своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, о законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим	1.отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	5

	образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на обучающихся				
		Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
		1.достижения обучающихся	1.участие в краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах	процент участвующих от общего числа обучающихся не менее 20%	20
				ведение портфолио обучающихся	5
				призовое место	20
В. Выплаты за качество выполняемых работ					
	1.Осуществление дополнительных видов работ	1.Выполнение работ по ремонту используемого оборудования и инвентаря итд.	Качество проделанной работы (за каждое)	5	
	2.Участие в реализации проектов, не связанных с должностными обязанностями	1.Организация и проведение важных работ и мероприятий	Качество проделанной работы (за каждое)	5	
	3.Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников ОП	1.Создание безопасных условий при выходах за пределы школы	Наличие приказа по школе, запись в журнале выходов	2	
	4.Участие в работе творческих групп	работа в соответствии с планом	За каждое	3	

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
18. секретарь-машинистка, секретарь	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1. Ведение документации учреждения	1. Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	100%	10
		2.Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	выполняется качественно, в срок, отсутствие замечаний	10
		3. Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	соответствие заданным нормам (за каждое)	15
		4. Составление и предоставление отчетности в срок и по установленным формам	по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	5
		5.Создание в учреждении единых требований к	соблюдение регламентов	3

		оформлению документов, системы документооборота		
	Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1.Осуществление дополнительных работ	1.Участие во внеплановых мероприятиях (связанное с производственной необходимостью)	Качество и интенсивность (за каждое)	10
		2. Участие в подготовке и организации мероприятий, праздников для обучающихся	отсутствие замечаний (за каждое)	10
		3.Выполнение разовых поручений и особо срочных работ	Оперативность, качество и интенсивность (за каждое)	2
	В. Выплаты за качество выполняемых работ			
	1.Работа с входящей корреспонденцией	1.Своевременная работа с поступающей корреспонденцией (бумажные носители, электронный документооборот)	своевременность, оперативность, без замечаний	10
		2.Подготовка ответов	своевременность, без замечаний	10
	2. Инициатива и творческий подход к работе	1.Предложения администрации по эффективной организации работы	За каждое предложение	1
	2. Качество выполняемых работ	1. Отсутствие возврата документов на доработку	0	5

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
19. Воспитатель (дошкольное образование)	1.Ведение профессиональной документации (перспективное, тематическое планирование, рабочие программы, план, анализ по теме самообразования, протоколы педсоветов и др. форм метод работы)	1.Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	Своевременность предоставления документации (до 15 числа текущего месяца)	1

	2. Организация работы по укреплению здоровья воспитанников	1. Наличие системы работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников (дыхательная гимнастика, гимнастика для глаз, профилактика плоскостопия, осанки, закаливающих процедур)	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	1
	3. Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях, преступлениях и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законных представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающим отрицательное влияние на обучающихся	1. отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	1
Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
1. Эффективность работы с родителями		1. Посещаемость детей	не менее 80%	1
		2. Наличие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликта.	1
		3. Организация педагогического просвещения родителей	- протоколы родительских собраний - мастер-классы	2
2. Достижения детей		4. Участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях, выставках	Участие (не более 5 фактов работы)	1
			Призовое место: структурного подразделения	1

			«Дошкольное образование»	
			Округ	2
			Район	3
			Город	4
			Край	5
	3. Участие в инновационной деятельности	5. Категория участия, разработка и внедрение авторских программ воспитания, ведение исследовательской деятельности, руководство творческими группами	Участие в работе в составе творческой группы	1
			Участие в работе комиссии разного уровня:	1
			Разработка и реализация проекта	2
			Участие в работе МО	1
			Публикация материала, способствующие повышению качества образовательного процесса	2
			- Внедрение новых технологий, методов, приемов и демонстрация их через презентации, мастер-классы, др. формы. Открытые мероприятия. структурного подразделения «Дошкольное образование»	1
			Округ	2
			Район	3
			- Использование новых информационных технологий, материалов учебно-методического сопровождения	2
			Создание предметно-развивающей среды группы, (1 балл за факт работы, не более 5 видов работы)	1
			Разработка образовательной программы, других программ	2
	4. Осуществление дополнительных работ	1. Участие в проведении ремонтных работ в учреждение и работ по благоустройству	Оформление участка (постройки из снега, клумбы, спортивное и игровое оборудование, покраска малых форм) (за каждое)	2
			Участие в ремонте группы (косметическом)	5
			Поддержание участка группы в соответствии Сан Пин	1
			Выполнение поручений руководителя (за каждое)	1
		2. За увеличение объема выполняемой работы	- Выполнение работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения (За каждую неделю)	1

			Комплектование группы, адаптация	2	
			Рольевое участие на утренниках и развлечениях (в группе или на общем садовском мероприятии): Главная роль	2	
			Второстепенная роль	1	
			Работа с детьми ОВЗ в зависимости от сложности диагноза: с сохранностью коммуникативной и эмоционально-волевой сферы	2	
			С нарушением поведения и эмоционально-волевой сферы С нарушение эмоционально-волевой и коммуникативной сферы (аутистический спектр)	3	
			Работа, не входящая в обязанности (1 балл за факт работы, не более 5 видов работы)	1	
			3.Уровень социальной активности педагогов	Участие в организации праздника (оформление муз. зала, подготовка атрибутов, костюмов, подготовка детей)	2
				Ведущий (в группе или на общем детсадовском мероприятии)	1
		Участие в акции, проекте на уровне учреждения		1	
		Района		2	
		4.Деятельность по предоставлению информации на сайт учреждения	Своевременное обновление информации на сайте учреждения в соответствии с требованиями	2	
			5.Участие во внеплановых мероприятиях (связанное с производственной необходимостью)	Качество и интенсивность (за каждое)	2
		6.Участие в непрофессиональных конкурсах работников образования	Спартакиада работников образования: подготовка	1	
			Участие	2	
			Победа	3	
			Творческие конкурсы: подготовка	1	
			Участие	2	
			Победа	3	
		В. Выплаты за качество выполняемых работ			
		1. Ведение профессиональной	1.Соблюдение качества	отсутствие замечаний	5

	документации	выполняемых работ в части подготовки документации		
	2. Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	1. участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых мероприятий: В учреждении	1
			в районе	2
			в городе	3
			Проведение мастер-класса	1
			Выступление на семинаре, педсовете	1
			Участие в конкурсе	1
			- Округ	2
			- Район	3
			- Город	4
			- Край	5
			Призовые места	1
			- Округ	2
			- Район	3
			- Город	4
			- Край	5

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
20. Старший воспитатель	1. Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	1. Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам (ответственным лицом)	А. Полнота содержания, отсутствие замечаний. Своевременность подачи профессиональной документации с 26 по 30 число текущего месяца.	3
			Б. Организация и контроль текущего и перспективного планирования деятельности педагогического коллектива	1
	2. Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	1. За участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с педагогической деятельностью.	Уровень: структурного подразделения «Дошкольное образование»	3
			Округ, район, город, край, РФ	5
		2. Призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	Уровень: учреждение	5
			Округ, район, город, край, РФ	10

	3. Создание условий для осуществления образовательного процесса	1. обеспечение санитарно-гигиенических условий образовательного процесса; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной безопасности.	Отсутствие замечаний надзорных органов ТБ и Пб	2
			Пополнение МТБ	2
	4. Сохранение здоровья детей в учреждении	1. Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья воспитанников	Разработка программ здоровья/оздоровительных проектов (оформленность идеи, планы, схемы, модели)	3
	5. Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	1. Наставничество молодых педагогов при проведении мероприятий разного типа	План работы и результаты. Отзыв педагога, которому оказана помощь.	3
	Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1. Участие в инновационной деятельности	1. Разработка и внедрение авторских программ воспитания	Наличие авторской программы (рецензированной или утвержденной педагогическим советом) Представление результатов реализации программ	10
		2. Разработка отдельных частей программы (образовательной, здоровья, Программы развития)	Оформленность материала	5
		3. Ведение исследовательской деятельности	Отчеты, протоколы, акты, рабочие материалы.	3
		4. Руководство творческими группами, профессиональными объединениями	Наличие протоколов заседаний.	5
		5. Тиражирование опыта	Публикации, наличие методических разработок, статей.	10
		6. Применение ИКТ	Использование мультимедийных средств, компьютерных программ при проведении НОД. Составление презентаций для мероприятий общих по структурному подразделению «Дошкольное образование»	3
	2. Организация дополнительных услуг		Наличие документации, программ	10
	3. Осуществление дополнительных работ	1. Участие в ремонтных работах	Ремонтные работы	5
		2. Участие в благоустройстве и озеленении территории	Проявление инициативы. Наличие и оформленность проектной идеи, представление результата	5

		3. Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	Оформление помещения / подготовка костюмов / подбор сценарного материала (репертуара).	1
			Изготовление атрибутов ответственным лицом (1 атрибут)	1
			Пошив костюмов ответственным лицом	5
			Исполнение ролей (1 роль)	3
			Участие в творческих, спортивных мероприятиях среди работников учреждения (уровень: округ, район)	3
		4. Подготовка материалов для СМИ	Составление пресс-релиза / комментирование события	3
		5. Подготовка материалов для сайта	фото, видео отчеты, информация	2
		6. Выполнение обязанностей по охране труда, по ГО и ЧС, ТБ и ПБ.	Наличие плана, отчетной документации	2
		7. Работа в комиссиях	Наличие протоколов, справок Уровень структурного подразделения «Дошкольное образование»	2
			Район (округ), Город (край)	5
		8. Ведение документации	Ведение протоколов педсоветов, общего собрания трудового коллектива, общего родительского собрания.	2
		9.Участие во внеплановых мероприятиях (связанное с производственной необходимостью)	Качество и интенсивность (за каждое)	2
		10. Выполнение разовых поручений и особо срочных работ	Качество и интенсивность за каждое	2
В. Выплаты за качество выполняемых работ				
1.Работа с родителями	1. Организация и проведение родительских клубов, гостиных, акций, проектов, мастер – классов, практикумов, круглых столов (общих по ДОУ), способствующих психолого – педагогическому просвещению родителей, активизации совместного взаимодействия.	Наличие плана, сценария, конспекта мероприятий. Соблюдение графика встреч: Родительские клубы, гостиные, проекты	3	
		Акции, мастер – классы, круглые столы.	5	
		Активное участие в проведении мероприятий с родителями	2	
		Высокий уровень решения конфликтных ситуаций при обращениях родителей (законных представителей) воспитанников	2	

	2.Высокий уровень педагогического мастерства	1. Демонстрация инновационных форм, приемов	организация НОД в рамках открытых мероприятий или наставничества (в соответствии с ФГОС)	5
		2.Проведение досуговых мероприятий с детьми	Высокий уровень	3
		3.Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	демонстрация педагогического опыта (педсоветы, мастер-классы, открытые мероприятия, конференции, творческие отчеты) Уровень: структурного подразделения «Дошкольное образование» (округ)/Район/Город/Край	1 2 3 4
			Призовое место в конкурсе профессионального мастерства Уровень: структурного подразделения «Дошкольное образование» (округ)	10
			Район, город, край	15

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов	
		наименование	индикатор		
	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
21. Младший воспитатель	1.Выполнение гигиенических требований	1.Отсутствие замечаний администрации	0	2	
		2. Отсутствие замечаний Роспотребнадзора	0	3	
		3. Отсутствие замечаний Пожнадзора	0	3	
		4.Проведение мероприятий в период карантина	При возникновении карантина	3	
	2.Эффективность работы, результативность участия в методической работе.	1.Оформление помещений к мероприятиям	Помощь в оформлении группы	1	
			Помощь в оформлении общественных помещений	3	
		2.Помощь в организации детских мероприятий	Участие в утренниках, праздниках (исполнение роли)	2	
	Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	1. Участие в мероприятиях	1.Непрофессиональные конкурсы	Подготовка	1	

		работников образования (творческие, спортивные)	Участие	2
			Победа	3
		2. Участие в подготовке и организации мероприятий, праздников для воспитанников	За каждое	2
	3. Сложность работы с детьми	1. Возрастная сложность, 1я младшая группа	Адаптация сентябрь-декабрь	2
	В. Выплаты за качество выполняемых работ			
	1. Осуществление дополнительных работ	1. Участие во внеплановых мероприятиях (связанное с производственной необходимостью)	Качество и интенсивность (за каждое)	2
		2. Выполнение разовых поручений	Качество и интенсивность (за каждое)	2
		3. Гигиеническая обработка, ведение графиков и листов чистоты	Отсутствие замечаний	1
		4. Участие в форс-мажорных ситуациях	Качество и интенсивность (за каждое)	3
		5. Рациональное использование моющих средств		1
		6. Бережное отношение к имуществу учреждения		1

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
22. Музыкальный руководитель	1.Ведение профессиональной документации	1. полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам - перспективный план (квартал) - календарный план (ежемесячно) - план работы с родителями - план работы с воспитателями - перспективный план досугов и развлечений (1 раз в год) - план индивидуальной работы с детьми (ежемесячно) - план по самообразованию (квартал) - диагностика (2 раза в год)	Своевременность предоставления документации (до 28 числа текущего месяца)	1

	2.Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей	1.Реализация здоровьесберегающей среды: - Использование музыкально – оздоровительных программ («Са–фи-дансе», «Старт», «Крепыш» и др.) - Использование музыкально – игровых оздоровительных технологий (пальчиковая и дыхательная гимнастика, игровая технология Е. Железновой и др.) - Использование системы музыкально-оздоровительной работы О. Арсеновской - Праздники и дни здоровья, спартакиады, дни открытых дверей, организация окружных и районных мероприятий, участие	наличие мероприятий	1
			организация	2
			участие	1
	3.Работа в контрольно-аналитическом режиме	1.работа в экспертных группах и комиссиях	участие	1
			- подготовка отчетной документации: наличие актов, справок, протоколов:	1
			- структурного подразделения «Дошкольное образование»	1
			- округа	2
	4.Уровень педагогического мастерства	1.Работа в профессиональных объединениях и сообществах педагогов	- района	3
			- города	
			- участия с выступлением	2
			- Руководство	2
			- структурного подразделения «Дошкольное образование»	1
			- округа	1
			- района	2
			- города	3
			- участия на уровне	
			- округ	1
			-района	2
			- города	3
			- края	4
			Победитель	
			-района	1
			- города	2
			- края	3

		3. Публикации (web-сайты)	Работа по ведению сайта	2
	5. своевременное информирование Руководителя учреждения о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, о законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на обучающихся	1. отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	1
	Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1. Достижения детей	1. участие в смотрах-конкурсах, выставках, соревнованиях и т.д.	- подбор оригинального музыкального материала	2
			- постановка номера	2
			- отработка техники исполнения	1
			- индивидуальная работа с детьми	1
			- участие в создании костюма	1
			- округа	1
			- района	2
			- города	3

			- края	4
		2.Призовое место	-округ	1
			- район	2
			- город	3
			- край	4
	2.Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	1.утренники, праздники, концерты, открытые занятия, в т.ч. окружного и районного уровня	Наличие мероприятия	
			Организация	2
			Участие	1
			Создание сценариев	3
	3.Эффективность работы с родителями	1.Привлечение родителей к участию в мероприятиях		1
	4.Осуществление дополнительных работ	1.Участие в подготовке помещения музыкального зала к учебному году	За каждое	2
		2. Дополнительные поручения	своевременное выполнение поручений (за каждое)	2
			Содержание в надлежащем виде рабочего места и музыкального зала	1
		3.Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	- изготовление и приобретение элементов костюмов	1
			- изготовление и приобретение атрибутов	1
			- помощь в оформлении помещения	2
			- сопровождение детей на мероприятии	2
		4.Создание комфортных условий для пребывания детей	- создание и реализация проектов по совершенствованию развивающей предметно–пространственной среды	1
			- сохранение материальных ценностей	1
			- запись фонограмм	1
			- обучение сотрудников артистическим навыкам	1
			- исполнение ролей	
		5.Постановка танцев, спортивных танцев,		2

		театрализованных постановок, вокальных композиций для различных мероприятий		
	В. Выплаты за качество выполняемых работ			
	1.Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	1.участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	- Демонстрация новых технологий, форм, методов, приемов при проведении занятий, творческих отчетов, семинаров, педагогических советов и мастер классов.	2

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
23. инструктор по физической культуре	1. Ведение профессиональной документации (тематическое планирование рабочие программы)	1.полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	Соответствие требованиям к ведению и оформлению документации	1
	2.Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей	1.праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п.	- наличие системы в проведении закаливающих мероприятий	1
			- творческий подход к разработке комплексов утренней гимнастики и гимнастики после сна	1
			- организация дней здоровья не реже 1 раза в квартал (за каждую группу)	1
			- организация вариативных форм физкультурно – оздоровительной работы с реализацией интегрированного подхода	1
			- реализация профилактических и корригирующих элементов в НОД	1
			- внедрение инновационных здоровье – берегающих технологий в работу с детьми	1
			-участие в проектировании и создании здоровье - берегающей	1

		2.Проведение государственных и народных праздников, сезонных, познавательных, развлекательных мероприятий.	среды учреждения	
			Разработка сценариев	2
			Факт проведения праздника, развлечения (каждая группа)	1
			Оформление спортивного зала, подготовка атрибутов.	2
	3.Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях, преступлениях и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законных представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающим отрицательное влияние на обучающихся	отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	3
	Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1.Достижения детей	1.участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях	- Организация участия детей в спортивных соревнованиях.	1
			Призовое место: структурного подразделения «Дошкольное образование»	1
			округ	2
			района	3
			города	4
			край	5
			- Участие не менее 20 % детей от общего числа старших дошкольников	1

			в районных и городских соревнованиях в разных видах спорта	
2.Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года и т.п.		Разработка сценариев открытых мероприятий, праздников	1
			- нетрадиционные формы предъявления родителям результатов образовательного процесса (презентации, мастер – классы и т.д.)	2
			- факт проведения открытых мероприятий в каждой группе для родителей	1
			- участие в оформлении стендов, информационных выставок, демонстрирующих результаты участия детей в спортивных соревнованиях и их достижения.	1
			Участие в работе комиссии, жюри разного уровня: структурного подразделения «Дошкольное образование», Округ, Район, Город	1 1 2 3
			- своевременность и динамичность размещения информации для родителей с использованием компьютерных технологий (для сайта)	2
3.Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	1.достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом		- своевременное ведение мониторинга физического развития детей в соответствии с образовательной программой	1
			- подтверждённая результатами мониторинга положительная динамика физического развития детей	1
4.Осуществление дополнительных работ	1.участие в проведении ремонтных работ в учреждении		-Оформление участка (постройки из снега, клумбы, спортивное и игровое оборудование, покраска малых форм)	2
			Оформление:	

			- огорода,	2
			- цветника,	2
			- выращивание рассады	1
			Участие в ремонте группы (косметическом)	3
			Покраска детского сада	5
			Поддержание спортивного участка в соответствии Сан Пин	1
		2.Участие во внеплановых мероприятиях (связанное с производственной необходимостью)	Качество и интенсивность (за каждое)	2
			выполнение поручений руководителя (за каждое)	1
		3.Организация кружковой работы	На уровне группы	2
			На уровне учреждения	3
		4.Участие в непрофессиональных конкурсах работников образования	Спартакиада работников образования:	1
			Подготовка,	2
			Участие,	3
Победа.				
Творческие конкурсы	1			
Подготовка,	2			
	Участие,	3		
	Победа			
В. Выплаты за качество выполняемых работ				
1.Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	1.участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	- внедрение новых технологий, форм, методов, приёмов, демонстрация их при проведении открытых мероприятий в структурном подразделении «Дошкольное образование»	1	
		в районе	2	
		в городе	3	
		- обобщение передового педагогического опыта через публикации, выступления на семинарах, конференциях на уровне: структурного подразделения «Дошкольное образование», Округа, Района,	1	
			2	
			3	
			4	
	5			

			Города. Края	
			- участие в профессиональных конкурсах на уровне: Округа, Района, Города, Края	2 3 4 5
			- факт победы в профессиональных конкурсах, подтверждённый соответствующими документами на уровне: округ района города, края	2 3 4 5
			- участие в работе общественных педагогических объединений (РМО, творческие, инициативные группы, базовые и экспериментальные площадки) на уровне структурного подразделения «Дошкольное образование», района, города, региона	1 2 3 4
			- руководство ОПО, РМО, творческой группой, спортивным сектором в ПО, базовой площадкой	2
		2.выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, проведение уроков высокого качества	- отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	1
			- реализация интегрированного подхода в проведении НОД	1
			- соответствие спортивного инвентаря в проведении физкультурно – оздоровительной работы возрастным возможностям	1
			- высокий уровень владения детьми двигательными навыками	1

			- организации «Группы здоровья» при необходимости в соответствии с медицинскими показаниями	1
	2.Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	1.разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	- организация деятельности по физическому воспитанию в соответствии с лицензированной примерной ОПДО	1
			- участие в разработке проектов и программ	3
			- призовое место в конкурсах проектов и программ	2
		2.Работа по теме самообразования: наработка авторского материала, проведение мероприятий по представлению и тиражированию опыта, разработка и реализация проекта	- издание печатной продукции, отражающей результаты работы	3

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
24. Обслуживающий персонал (шеф-повар, повар)	1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	1.Качественное и своевременное обеспечение соответствия санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН), правилам техники безопасности, пожарной безопасности	отсутствие замечаний	2
		2.Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	отсутствие замечаний	1
	2.Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие предписаний контролирующих органов	Отсутствие предписаний	5
	Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

	1.Снижение уровня заболеваемости детей	1.Уровень заболеваемости детей	Отсутствие вспышек заболеваний	1
	В. Выплаты за качество выполняемых работ			
	1.Качество приготовления пищи		Отсутствие замечаний	1
	2. Осуществление дополнительных работ	1.Погрузочно-разгрузочные работы	Отсутствие замечаний	2
		2.Озеленение, благоустройство территорий	Оформление цветника	1
			Выращивание рассады	2
			Участие	2
		3.Проведение ремонтных работ	Участие в ликвидации аварий и форс-мажорных ситуаций	4
		4.Участие во внеплановых мероприятиях (связанное с производственной необходимостью)	Качество и интенсивность (за каждое)	2
		5. Выполнение разовых поручений и особо срочных работ	Качество и интенсивность (за каждое)	1

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		наименование	индикатор	
	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
25. Обслуживающий персонал (кладовщик)	1.Отсутствие или оперативного устранение предписаний контролирующих органов или надзорных органов	1.Наличие предписаний администрации	Отсутствие предписаний	3
		2.Контроль организации		5
	2.Организация работы по апробации новых компьютерных программ		Отсутствие замечаний	5
	Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1.Осуществление дополнительных работ	1.Инвентаризация		3
		2.Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Отсутствие замечаний	4
		3.Участие в благоустройстве территории учреждения	Отсутствие замечаний	2

		4.Проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий	Форс-мажорные ситуации	2
		5.Погрузочно-разгрузочные работы	Отсутствие замечаний	2
		6.Проведение генеральных уборок	Отсутствие замечаний	2
		7. Выполнение разовых поручений и особо срочных работ	Качество и интенсивность (за каждое)	1
		8.Участие во внеплановых мероприятиях (связанное с производственной необходимостью)	Качество и интенсивность (за каждое)	2
		<i>В. Выплаты за качество выполняемых работ</i>		
	1. Обеспечение сохранности и порядка	1. обеспечение сохранности имущества	Отсутствие замечаний	2

**Приложение 4
к Положению
об оплате труда
работников**

Виды и размеры персональных выплат работникам учреждения

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы ¹
1	За опыт работы при наличии звания, ученой степени ²	
	При наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» ³	5 000 рублей
	При наличии ученой степени доктора наук культурологии, искусствоведения ³	3 500 рублей
	При наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» ³	1 750 рублей
	При наличии ученой степени кандидата наук культурологии, искусствоведения ³	1 750 рублей
2	Молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями, муниципальными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической медико-социальной помощи, либо продолжающим работу в образовательном учреждении). Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	1 750 рублей
3	Ежемесячное денежное вознаграждение советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях (но не более одной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику общеобразовательной организации при осуществлении трудовых функций советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в двух и более образовательных организациях) ⁴	5 000 рублей
4	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	2 500 рублей
	первой квалификационной категории	1 500 рублей
5	За наличие квалификационной категории «педагог наставник», «педагог-методист»	2 500 рублей

¹Начисляются пропорционально нагрузке.

²Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

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

⁴Выплата ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях осуществляется с применением районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями (далее – районный коэффициент и процентная надбавка).

Финансовое обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях осуществляется:

1) за счет иного межбюджетного трансферта на ежемесячное денежное вознаграждение советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, предоставляемого из краевого бюджета, – на выплату ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;

2) за счет средств субвенции на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, за исключением обеспечения деятельности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий работников образовательных организаций, участвующих в реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, – на выплату районных коэффициентов к заработной плате, действующих на территории Красноярского края, в части, превышающей размер районных коэффициентов, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти.

**Приложение 5
к Положению
об оплате труда
работников**

**Виды и размеры
выплат по итогам работы работникам учреждения**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт капитальный ремонт	Выполнен в срок, в полном объеме	25
			50
Применение в работе современных форм и методов организации труда, инициатива, творчество	Применение нестандартных методов работы	X	30
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	За каждое выполненное задание, в срок, в полном объеме	На уровне муниципалитета	50
		На уровне района	45
		На уровне школы	30
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы, наличие динамики в результатах	На уровне муниципалитета	50
		На уровне района	45
		На уровне школы	30
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Участие (за каждое)	25
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, за каждое мероприятие	Наличие важных работ, мероприятий (за каждое мероприятие)	Муниципалитет	25
		Район	15
		Школа	5
Соблюдение требований по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности	оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	Отсутствие замечаний	10

Приложение 6
к Положению
об оплате труда работников

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ
ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

**Приложение 7
к Положению
об оплате труда
работников**

**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 руководителя 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
1	Дошкольные учреждения	свыше 350	от 251 до 350	от 151 до 250	до 150
2	Общеобразовательные учреждения	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	до 200
3	Учреждения дополнительного образования	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	до 200
4	Муниципальные учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	свыше 350	от 251 до 350	от 151 до 250	до 150

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 руководителя 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 руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителя, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

6. Учреждения дополнительного образования относятся к группам по оплате труда руководителя в зависимости от показателей, установленных пунктом 7 настоящего приложения, но не ниже II группы по оплате труда руководителя.

7. Показатели для отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителя 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

Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	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 структурных подразделений 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,	за каждый вид	15

Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3
медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой (пищеблока), изолятора, кабинета психолога, логопеда		
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

Приложение 8
к Положению
об оплате труда работников

ВИДЫ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ
ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ

Должности	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Заместитель руководителя (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора (платные услуги))	А. выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	1.материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	5%
		2.наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	2%
		3.обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	3%
			Высокая сохранность или рациональное использование энерго-водных ресурсов	2%
		4.Содержание здания школы в течение года	Отсутствие аварий	2%
			Отсутствие случаев порчи имущества	2%
		5.система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития	2%

			педагогических кадров	
	2.сохранение здоровья учащихся в учреждении	1.организация обеспечения учащихся горячим питанием	отсутствие жалоб	1%
		2.создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся	1%
Итого Баллов больше чем в Постановлении				
Б. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
1.обеспечение качества образования в учреждении	1.показатели качества по результатам аттестации	не ниже 30%	5%	
		участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	3%	
			победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	4%
	3.достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	3%	
	4.своевременное информирование руководителя учреждения 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	отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися, воспитанниками	2%	
2.сохранность контингента обучающихся,	1.наполняемость классов в течение года в	движение учащихся в	3%	

	воспитанников	соответствии с планом комплектования	пределах 1–2% от общей численности	
В. выплаты за качество выполняемых работ				
	1.эффективность управленческой деятельности	1.управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа надпредметного содержания, программа воспитания)	наличие и реализация программ и проектов	5%
		2.Охват детей, включенных в общественные объединения	Охват соответствует показателям муниципального задания	5%
	2. Соблюдение качества выполняемых работ в части представления отчетности, подготовки документации	1.отсутствие замечаний		5%
	3.Эффективность финансово-хозяйственной деятельности	1.Плановое исполнение бюджета		5%

Приложение 9
к Положению
об оплате труда работников

**Размер персональных выплат заместителям
руководителя**

Виды персональных выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу)
За опыт работы при наличии звания, ученой степени ¹	
При наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» ²	5 000 рублей
При наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения ²	3 500 рублей
При наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» ²	1 750 рублей
При наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения ²	1 750 рублей

¹Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

²Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Приложение 10
к Положению
об оплате труда работников

Виды и размеры
выплат по итогам работы заместителям руководителя
(заместитель директора по учебно-воспитательной работе,
заместитель директора по воспитательной работе, заместитель
директора по административно-хозяйственной работе, заместитель
директора (платные услуги))

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

Приложение 11
к Положению
об оплате труда работников

**Предельные уровни соотношения среднемесячной заработной
платы руководителя, его заместителей
и среднемесячной заработной платы работников
(без учета руководителя, заместителей руководителя)**

N п/п	Наименование	Кратность
1	Руководитель	3,70
2	Заместитель руководителя	3,00

Приложение 12 к Положению об оплате труда работников

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20__
(норма дней: __)

Ф.И.О (табельный номер)

К выплате: **0000,00**

Организация: МАОУ СШ №1

Должность: _____

Подразделе
ние: МАОУ СШ №1

Оклад
(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачен о	Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дн и	Час ы						
Начислено:					0000,00	Удержано:			0000,00
Районный коэффициент					0000,00	НДФЛ		0000,00	
Северная надбавка					0000,00	Выплачено:			0000,00
Оклад					0000,00	За первую половину месяца		0000,00	
						Зарплата за месяц		0000,00	

Итого начислено: **0000,00** **Итого удержано:** **0000,00**

Итого выплачено: **0000,00**

Долг предприятия на начало 0,00 Долг предприятия на конец 0,00

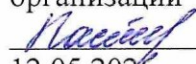
Страховые взносы в ПФР: 0000,00

Общий облагаемый доход: 0000,00
Вычетов на детей: 0000,00

Приложение № 5
к коллективному договору на 2026г. -2029 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации

 Н.В.Пастушок
12.05.2026

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СШ №1



О.Ю. Кириллова

Перечень
категорий работников с ненормированным рабочим
днем

Должность	Количество календарных дней отпуска
Директор	3
Заместитель директора (по управлению содержанием дошкольного образования)	3

**Приложение № 6
к коллективному договору
на 2022-2026 годы**

СОГЛАСОВАНО:

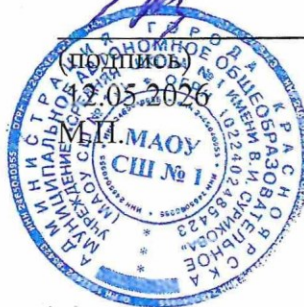
Председатель первичной профсоюзной
организации

Пастушок Н.В.Пастушок
12.05.2026

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СШ №1

Кириллова О.Ю. Кириллова



**План мероприятий
по улучшению условий и охраны труда на 2026г.**

1.Организационные мероприятия.

1.	Организация и оборудование уголка «Охрана труда».	По мере финансирования	Декабрь 2026 г.	Ответственный по ОТ, проф.комитет
2.	Проведение общего технического осмотра зданий на соответствие безопасной эксплуатации.	0	раз в квартал	комиссия по ОТ
3.	Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях.	60000	по отдельному графику	Директор школы
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи.	0	По отдельному графику	Директор школы
5.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке.	0	по мере изменения	отв. за охрану труда, директор школы
6.	Обеспечение журналами инструктажей, другой бланковой документацией.	0	Декабрь 2026	Директор школы
7.	Проведение специальной оценки условий труда, уровней оценки профессиональных рисков.	По мере финансирования	Согласно графику	Отв. по ОТ, Директор школы

2.Технические мероприятия.

1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты.	По мере финансирования	2026	Зам.директора по АХР
2.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук).	По мере финансирования	В течение года	Зам.директора по АХР
3.	Внедрение и совершенствование	По мере	2026	Зам.директора

	технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	финансирования		по АХР
4.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях.	По мере финансирования	2026	Зам.директора по АХР
5.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.	По мере финансирования	2026	Зам.директора по АХР

3.Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.

1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке.	522000	Март-апрель	Зам.директора по АХР
2.	Оборудование медицинских кабинетов.	По мере финансирования	В течение года	Зам.директора по АХР
3.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи).	По мере финансирования	В течение года	Зам.директора по АХР
4.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, умывальные, санузлы, помещения для личной гигиены женщин)	По мере финансирования	В течение года	Зам.директора по АХР

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	По мере финансирования	В течение года	Зам.директора по АХР
2	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	По мере финансирования	В течение года	Зам.директора по АХР
3	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с коллективным договором	По мере финансирования	В течение года	Зам.директора по АХР

5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.

1	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	По мере финансирования	2026	Зам.директора по АХР
2	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)		2026 по графику	Зам.директора по воспитательной работе, учитель физической культуры
3	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	По мере финансирования	В течение года	Зам.директора по АХР

Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и и/или эксплуатацион ных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности и выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон или халат	1 шт.	п. 913 (прил 1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений - Туфли (туфли "сабо", туфли "Тапочки", сандалеты)	1 пара	п. 913 (прил 1)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений	12 пар	п. 913 (прил 1)

			механических воздействий (истирания)		
2	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	дежурный	п.997 (прил.1) п.33 приказа766 н п.34 приказа 766н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания), в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезо н	1 шт.	п.997 (прил.1)
			Плащ для защиты от воды	дежурный	п.997 (прил.1) п.33 приказа766 н п.34 приказа 766н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственн ых загрязнений: полуботинки	1 пара	п.997 (прил.1)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	п.997 (прил.1)
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п.997 (прил.1)

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений - каскетка	1 шт	п.997 (прил.1)
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, полукombinezon)	1 на 1.5 года	п.4.7.1 (прил.2)
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Сапоги или валенки	1 пара	п.4.7.1 (прил.2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	перчатки или рукавицы	4 пары	п.4.7.1 (прил.2)
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	шапка	1 на 2 года	п.4.7.1 (прил.2)
		Дерматологическое средство индивидуальной защиты защитного типа: средства комбинированного (универсального) действия	Крем или гель	100 мл в мес.	п.2.1.1 (прил.2)прил.3 табл.1
		ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от нестойчивых загрязнений	смывающее средство - мыло (гель, пенка)	2400 мл в год	п.2.1.1 (прил.2)прил.3 табл.1
		ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего)	Крем или гель	100 мл в мес.	п.2.1.1 (прил.2)прил.3 табл.1

		щего) типа			
	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон или халат	1 шт.	п.1491 (прил.1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) - Туфли (туфли "сабо", туфли "Тапочки", сандалеты)	1 пара	п.1491 (прил.1)
	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон или халат	1 шт.	п. 1511 (прил.1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) - полуботинки	1 пара	п. 1511 (прил.1)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 1511 (прил.1)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственн	1 шт.	п. 1511 (прил.1)

			ых загрязнений - кепка или шапочка или косынка или берет или колпак		
	Машинист по стирке белья	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания), в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезо н или халат	1 шт.	п.4031 (прил.1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) - полуботинки	1 пара	п.4031 (прил.1)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п.4031 (прил.1)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственн ых загрязнений - кепка или шапочка или косынка или берет или колпак	1 шт.	п.4031 (прил.1)
	Младший воспитатель	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания), в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезо н или халат	1 шт.	п. 3677 (прил.1)

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) - полуботинки	1 пара	п. 3677 (прил.1)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 3677 (прил.1)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений - кепка или шапочка или косынка или берет или колпак	1 шт.	п. 3677 (прил.1)
	Повар, шеф-повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания), в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезоны или халат	1 шт.	п.3593 (прил.1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) - Туфли (туфли "сабо", туфли "Тапочки", сандалеты)	1 пара	п.3593 (прил.1)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений - кепка или шапочка или косынка или	1 шт.	п.3593 (прил.1)

			берет или колпак		
	Подсобный рабочий	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	дежурный	п.3640 (прил.1) п.33 приказа 766н п.34 приказа 766н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания), в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзо н	1 шт.	п.3640 (прил.1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) - полуботинки	1 пара	п.3640 (прил.1)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п.3640 (прил.1)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственн ых загрязнений - кепка	1 шт.	п.3640 (прил.1)
		Дерматологическ ие средства индивидуальной защиты защитного типа: средства комбинированног о (универсального) действия	Крем или гель	100 мл в мес.	п.2.1.1 (прил.2) прил.3 табл.1

		ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от нестойчивых загрязнений	смывающее средство - мыло (гель, пенка)	2400 мл в год	п.2.1.1 (прил.2) прил.3 табл.1
		ДСИЗ регенерирующег о (восстанавливаю щего) типа	Крем или гель	100 мл в мес.	п.2.1.1 (прил.2) прил.3 табл.1
3	Рабочий по комплексно му обслуживан ию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания), в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезо н	1 шт.	п. 4030 (прил.1)
			Плащ для защиты от воды	дежурный	п. 4030 (прил.1) п.33 приказа766 н п.34 приказа 766н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) - полуботинки	1 пара	п. 4030 (прил.1)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 4030 (прил.1)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственн ых загрязнений - кепка	1 шт.	п. 4030 (прил.1)
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт на 2 года	п. 4030 (прил.1)

		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания не менее 1F	1 шт	п. 1.5.1 (прил.2)
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект утепленный (в том числе отдельными предметами: куртка, полукомбинезон)	1 на 1.5 года	п.4.7.1 (прил.2)
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Сапоги утепленные или валенки	1 пара	п.4.7.1 (прил.2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	перчатки или рукавицы	4 пары	п.4.7.1 (прил.2)
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	шапка	1 на 2 года	п.4.7.1 (прил.2)
		Дерматологическое средство индивидуальной защиты защитного типа: средства комбинированного (универсального) действия	Крем или гель	100 мл в мес.	п.2.1.1 (прил.2) прил.3 табл.1
		ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от нестойчивых загрязнений	смывающее средство - мыло (гель, пенка)	2400 мл в год	п.2.1.1 (прил.2) прил.3 табл.1

		ДСИЗ регенерирующег о (восстанавливаю щего) типа	Крем или гель	100 мл в мес.	п.2.1.1 (прил.2) прил.3 табл.1
4	Сторож	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	дежурный	п.4732 (прил.1) п.33 приказа766 н п.34 приказа 766н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания), в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезо н	1 шт.	п.4732 (прил.1)
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	дежурный	п.4732 (прил.1) п.33 приказа766 н п.34 приказа 766н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания): полуботинки	1 пара	п.4732 (прил.1)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п.4732 (прил.1)
		Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственн ых загрязнений и	Головной убор для защиты от общих производственн ых загрязнений: кепка или бейсболка или	1 шт.	п.4732 (прил.1)

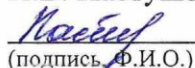
		механических воздействий (истирания)	берет		
	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания), в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезо н или халат	1 шт.	п.4932 (прил.1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения - полуботинки	1 пара	п.4932 (прил.1)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п.4932 (прил.1)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственн ых загрязнений - кепка или шапочка или косынка или берет или колпак	1 шт.	п.4932 (прил.1)
		Дерматологическ ие средства индивидуальной защиты защитного типа: средства комбинированног о (универсального) действия	Крем или гель	100 мл в мес.	п.2.1.1 (прил.2) прил.3 табл.1
		ДСИЗ очищающего типа: средства	смывающее средство - мыло (гель,	2400 мл в год	п.2.1.1 (прил.2)пр ил.3 табл.1

		для очищения от нестойчивых загрязнений	пенка)		
		ДСИЗ регенерирующег о (восстанавливаю щего) типа	Крем или гель	100 мл в мес.	п.2.1.1 (прил.2) прил.3 табл.1

**Приложение 7
к коллективному договору
на 2026-2029 г.**

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации:
Н.В. Пастушок



(подпись Ф.И.О.)

12.05.2026

Утверждено

Директор
МАОУ СШ № 1
О.Ю. Кириллова



**ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий работников, подлежащих
профилактическим медицинским осмотрам (приказ
Министерства здравоохранения России № 29н от
28.01.2021)**

№ п/п	Наименование профессии	Наименование вредного фактора	Пункт по приказу № 29н от 28.02.2021	Периодичность
1.	Директор	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
2.	Заместитель директора (по учебно- воспитательной работе)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год

3.	Заместитель директора (по воспитательной работе)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
4.	Руководитель структурного подразделения	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
5.	Заместитель директора по административно- хозяйственной работе	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
6.	Заведующий библиотекой	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
7.	Учитель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
8.	Учитель-логопед	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
9.	Учитель-дефектолог	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
10.	Преподаватель- организатор основ	Работы в организациях,	Приложение 1 п. 25	1 раз в год

	безопасности и защиты Родины	деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей		
11.	Педагог-психолог	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
12.	Социальный педагог	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
13.	Воспитатель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
14.	Педагог-организатор	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
15.	Педагог дополнительного образования	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
16.	Методист	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
17.	Педагог-библиотекарь	Работы в организациях, деятельность которых связана	Приложение 1 п. 25	1 раз в год

		с воспитанием и обучением детей		
18.	Тьютор	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
19.	Оператор ЭВМ	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
20.	Специалист по кадрам	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
21.	Инструктор по труду	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
22.	Секретарь - машинистка	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
23.	Специалист по охране труда	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
24.	Специалист по закупкам	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год

25.	Гардеробщик	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
26.	Сторож	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
27.	Вахтер	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
28.	Дворник	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
29.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
30.	Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
31.	Заместитель директора (по управлению содержанием дошкольного образования)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год

32.	Заместитель директора по дошкольному образованию	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
33.	Старший воспитатель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
34.	Музыкальный руководитель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
35.	Инструктор по физической культуре	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
36.	Младший воспитатель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
37.	Секретарь	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
38.	Шеф-повар	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
39.	Повар	Работы в организациях,	Приложение 1 п. 25	1 раз в год

		деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей		
40.	Подсобный рабочий	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
41.	Кастелянша	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
42.	Кладовщик	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
43.	Машинист по стирке белья	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год
44.	Уборщик служебных помещений	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 1 п. 25	1 раз в год

* Пункт приложения Приказа Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации:
Н.В. Пастушок

(подпись, Ф.И.О.)
12.05.2026

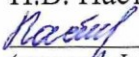
Утверждено
Директор
МАОУ СШ № 1
О.Ю. Кириллова



Должность работника, на рабочем месте которого проведена СОУТ	Класс условий труда по результатам СОУТ		Доплата в процентах от оклада (должностного оклада)	Дополнительный отпуск
Шеф-повар	3 класс	3.1 (первой степени)	4%*	не устанавливается
Повар		3.1 (первой степени)	4%*	не устанавливается
Машинист по стирке белья		3.1 (первой степени)	4%*	не устанавливается

***Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать размер дополнительных отпусков.

Приложение № 9
к коллективному договору на 2026-2029г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации:
Н.В. Пастушок


(подпись, Ф.И.О.)
12.05.2026

Утверждено
Директор
МАОУ СШ № 1
О.Ю. Кириллова




ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам МАОУ СШ № 1

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам (далее – Положение) устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и МАОУ СШ № 1 (далее – работодатель).

1.2. Под индивидуальным трудовым спором следует понимать неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в Комиссию по трудовым спорам (далее – КТС).

1.3. В своей деятельности КТС руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, а также Уставом и действующими в учреждении локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности осуществляется работодателем.

II. Правовой статус и компетенция КТС

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МАОУ СШ № 1, за исключением споров, по которым ТК РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

2.2. Вопрос о подведомственности того или иного спора КТС решается на ее заседании. Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение и работнику разъясняется, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

III. Состав и порядок образования КТС

3.1. КТС образуется по инициативе работников (первичной профсоюзной организации МАОУ СШ № 1) и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя, по 2 человека от каждой из сторон. Состав КТС формируется в установленном настоящим Положением порядке. Срок полномочий членов КТС ограничен сроком действия коллективного договора.

3.2. Представители работодателя в КТС назначаются директором организации. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников учреждения.

3.3. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.4. Все члены КТС избираются на полный срок полномочий КТС. Временные члены не избираются. В случае смерти, увольнения или выбытии по иным причинам одного или нескольких членов КТС новые члены взамен выбывших избираются на оставшийся срок работы КТС в принятом настоящим Положением порядке.

3.5. Общее собрание работников учреждения и директор учреждения вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. Порядок и срок назначения (избрания) новых членов КТС взамен отозванных аналогичен установленному настоящим Положением.

IV. Права и обязанности членов КТС

4.1. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право: – знакомиться со всеми материалами, имеющимися и предоставляемыми в КТС; – участвовать в исследовании доказательств; – задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС; – представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства в КТС вопросам; – письменно излагать в решении КТС по индивидуальному спору свою точку зрения, если она кардинально не совпадает с решением КТС; – пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством. 4.2. Члены КТС на период участия в работе КТС освобождаются работодателем учреждения от работы с сохранением среднего заработка. Членам КТС могут предоставляться и иные льготы и гарантии в случаях, прямо оговоренных действующим законодательством.

4.3. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

4.4. Член КТС обязан: – руководствоваться в своей работе только нормами и положениями действующего трудового законодательства и теми доказательствами, которые были предоставлены или доказаны в процессе рассмотрения спора в КТС;

– требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора 192 в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в КТС не даст оснований для вынесения окончательного решения КТС;

– добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения КТС в заблуждение, необоснованной задержки в рассмотрении дела и т.д.

4.5. Председатель КТС организует и руководит работой комиссии. При голосовании в процессе вынесения решения КТС, в случае раздела голосов членов КТС поровну, его голос имеет решающее значение.

4.6. В случае невозможности по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) председателем КТС выполнять свои обязанности, их выполняет заместитель председателя КТС со всем объемом полномочий председателя КТС.

4.7. Ведение протоколов заседаний КТС (приложение № 2 к настоящему Положению) и оформление решений КТС (приложение № 3 к настоящему Положению) возлагается на секретаря КТС. На него также возлагаются обязанности вызова в КТС всех необходимых лиц, а также организация и ведение делопроизводства в КТС.

4.8. В случае невозможности секретаря КТС по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель КТС самостоятельно своим распоряжением назначает временно исполняющего обязанности секретаря из числа членов КТС.

V. Порядок обращения в КТС

5.1. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу. Прием заявлений осуществляется секретарем Комиссии в помещении, определенном работодателем для работы КТС, в рабочие дни (понедельник – пятница) с 9:00 до 17:00 часов. Заявление может быть передано работником лично или направлено в Комиссию по почте.

5.2. Обращение работника в КТС обязательно должно быть составлено письменно в форме заявления. В заявлении указываются:

- наименование КТС;
- фамилия, имя, отчество заявителя, должность (профессия) по месту основной работы, точный почтовый адрес заявителя, контактный телефон;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личная подпись заявителя и дата составления заявления.

5.3. Заявление составляется в произвольной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в КТС, второй остается у заявителя с отметкой о регистрации его заявления в КТС.

5.4. Любое заявление, даже если его подача просрочена заявителем, должно быть принято КТС. В случае пропуска подачи заявления в КТС по

уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) установленного срока, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя. В случае признания причин уважительными срок давности восстанавливается. В противном случае заявителю отказывается в рассмотрении заявления

5.5. Все заявления работников, поступающие в КТС, подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации заявлений (приложение № 4 к настоящему Положению), в который в обязательном порядке заносится: – фамилия, имя, отчество заявителя;

- предмет (сущность) спора;
- дата поступления заявления
- подпись заявителя о приеме у него заявления (в случае передачи заявления лично);

- ход рассмотрения спора;
- исполнения решений КТС.

5.6. КТС вправе отказать работнику в принятии заявления при доказанности следующих юридически значимых обстоятельств:

- отсутствия у КТС полномочий для рассмотрения поступившего заявления, разрешение которого отнесено к компетенции других органов;

- наличия вступившего в законную силу решения суда, государственной инспекции труда, соглашения, при обращении к услугам медиатора или КТС по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;

- наличия в производстве КТС аналогичного заявления по спору между теми же сторонами, по тому же предмету и по тем же основаниям;

- подачи заявления недееспособным, что подтверждается решением суда о признании гражданина недееспособным.

VI. Порядок рассмотрения трудового спора

6.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления. Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

6.2. КТС обязана заблаговременно письменно известить работника или его представителя о времени рассмотрения поступившего заявления. Уведомление считается врученным, если имеются подтверждающие данные о его вручении (личная подпись, почтовая квитанция и т.п.). 6.3. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию КТС работодатель (его представители)

обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

6.4. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного ТК РФ.

6.5. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует, соответственно, не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.

6.6. Работодатель и заявитель (или их представители) имеют право заявить мотивированный отвод любому члену КТС. Вопрос об отводе при этом решается большинством голосов членов КТС, присутствующих на заседании. Голосование проводится без участия члена КТС, которому заявляется отвод, после получения его объяснений по существу отвода.

6.7. Член КТС не может участвовать в рассмотрении спора: – если он является супругом, близким родственником работника или работодателя, либо иного должностного лица организации, чьи действия явились непосредственной причиной для обращения в КТС; – если он лично непосредственно заинтересован в исходе дела.

6.8. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС работник урегулировал разногласия с работодателем либо отказался от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения КТС оформляется указанием в протоколе, либо (если работник до рассмотрения спора КТС снимает свое заявление) председатель КТС указывает об этом на заявлении с указанием причин снятия его с рассмотрения. 6.9. При рассмотрении трудового спора КТС вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов и других общественных организаций. Причем вызов специалистов может производиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон. В случае неявки на заседание КТС вышеуказанных лиц комиссия не вправе применять меры принуждения, рассмотрение спора идет без их участия.

6.10. По требованию КТС работодатель обязан представлять необходимые расчеты и документы. 6.11. На всех заседаниях КТС ведутся протоколы, которые в обязательном порядке подписываются председателем КТС или его заместителем.

VII. Решение КТС

7.1. КТС по результатам рассмотрения индивидуального трудового спора принимает решение (о признании субъективного права или об отказе в удовлетворении требования).

7.2. Решение КТС должно быть законным, ясным и мотивированным. Решение должно быть основано на требованиях действующего трудового законодательства, на коллективном договоре, соглашении, трудовом договоре и локальных нормативных актах работодателя.

7.3. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Член КТС, несогласный с решением большинства, подписывает протокол заседания КТС с изложением собственного мнения.

7.4. В решении указываются: – наименование работодателя, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;

– даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;

– фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

– существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

– результаты голосования.

Копии решения КТС, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

7.5. Решения не должны формулироваться в виде каких-либо ходатайств перед работодателем. Они излагаются в категорической форме.

В решениях КТС по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. Если сумма указана ошибочно, КТС вправе путем вынесения дополнительного решения уточнить размер суммы, подлежащей выплате.

7.6. Принятое КТС решение окончательно и подлежит исполнению, если не будет пересмотрено решением суда в установленном законодательством порядке.

7.7. Решение КТС может быть обжаловано в десятидневный срок с даты вручения копии решения каждой из сторон индивидуального трудового спора.

7.8. Если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, КТС имеет право вынести дополнительное решение.

VIII. Исполнение решения

8.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

8.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, зарегистрированное в журнале регистрации (приложение № 4 к настоящему Положению), являющееся исполнительным документом (приложение № 5 к настоящему Положению). Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок.

8.3. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

8.4. В удостоверении указываются: – полное наименование КТС и полное наименование работодателя в соответствии с Уставом работодателя;

- дело или материалы, по которым было выдано удостоверение, и их номера;

- дата принятия решения по делу КТС;

- фамилия, имя, отчество взыскателя – работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы;

- наименование и юридический адрес должника – организации (работодателя)

- резолютивная часть решения КТС;

- дата вступления в силу решения КТС;

- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

8.5. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС или его заместителя и печатью КТС. 8.6. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

IX. Обжалование решения

9.1. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

Приложение № 1

Журнал регистрации заявлений Работника

В х. №	Дата поступле ния заявлени я	ФИО и должно сть заявите ля	Сущно сть заявлен ия № дела	Дата рассмотре ния заявления	Дата принят ия решен ия	Сущно сть решени я	Дата получен ия решения заявител ем

Приложение № 2

Дело № _____

**Протокол заседания комиссии по трудовым спорам МАОУ СШ № 1 г.
Красноярск « _____ » _____ 20 ____ г.**

Комиссия по трудовым спорам МАОУ СШ № 1 в составе:
председателя

заместителя
председателя _____

членов:

секретаря КТС:

рассмотрела в заседании трудовой спор между МАОУ СШ № 1 и
работником _____ по делу № _____ от
« _____ » _____ о:

На заседание КТС явились:
Заявитель (представитель заявителя): ____
Представитель интересов работодателя:
Свидетель
Специалист (эксперт)
Заседание открыто в _____ ч. _____ мин.

Председатель КТС объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав КТС, что протокол заседания ведет секретарь КТС _____.

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы. Отводов членам КТС не заявлено/заявлено.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя:

Представитель интересов работодателя изложил свои возражения, а также представил КТС, заявителю отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов работодателя:

Свидетель _____ пояснил следующее:

Специалист (эксперт) _____ пояснил следующее:

Председатель огласил письменные материалы и исследовал их. Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами. Председателем объявлено об окончании рассмотрения дела по существу. КТС удалилась на совещание и голосование для принятия решения. Результаты голосования:

за _____ против _____

По результатам голосования членов КТС лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения. Председатель проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить «_____» _____ 20 ____ г. после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен «_____» _____ 20 ____ г.

Председатель КТС _____

Члены КТС

Секретарь КТС _____

Р е ш е н и е

г. Красноярск « _____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия по трудовым спорам (далее – КТС) МАОУ СШ № 1 в составе:
председателя: _____

Членов КТС

секретаря,

рассмотрев дело по заявлению

_____ к МАОУ СШ № 1 о

Установила:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового
Кодекса РФ, Решила:

Решение КТС может быть обжаловано в суд в десятидневный срок со дня
вручения копии решения. Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.

вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС:

Журнал

регистрации удостоверений на принудительное исполнение решения КТС
№ _____

п / п	№ удостовере ния	Дата выда чи	№ дел а	Дата принят ия решен ия	ФИО работника, получивше го удостовере ние	Подпись работника, получивше го удостовере ние	Примеча ния

КОМИССИЯ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ МАОУ СШ № 1

Удостоверение № ____ на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам

Дело № _____ (дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам МАОУ СШ № 1 рассмотрев дело по заявлению _____

о

—

—

—

решила:

—

—

—

Удостоверение выдано _____ (число, месяц, год)

На основании статьи 389 Трудового кодекса Российской Федерации удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено для принудительного исполнения не позднее трех месяцев со дня его получения, либо со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного срока для предъявления удостоверения к исполнению.

Председатель комиссии по трудовым спорам

_____ (подпись, фамилия)

Отметки о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам или о возвращении удостоверения с указанием причин возврата:

—

_____ (заполняется судебным приставом-исполнителем)

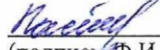
Судебный пристав-исполнитель

_____ (подпись, фамилия)

Место печати (наименование подразделения судебных приставов)

Приложение № 10
к коллективному договору
на 2026-2029г.

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации:
Н.В. Пастушок



(подпись, Ф.И.О.)
12.05.2026

Утверждено
Директор
МАОУ СИ № 1
О.Ю. Курицлова



Положение
о деятельности комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений в муниципальном
автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 1 имени В.И. Сурикова»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений МАОУ СШ №1 (далее - Комиссия) образована в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений на предприятии, ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, его заключения и изменения, а также для организации контроля за выполнением коллективного договора.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами области (края, республики, города федерального подчинения), настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.3. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами:

- 1.3.1. Равноправие сторон.
- 1.3.2. Уважение и учет интересов сторон.
- 1.3.3. Заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях.
- 1.3.4. Соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов.
- 1.3.5. Полномочность представителей сторон.
- 1.3.6. Свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда.
- 1.3.7. Добровольность принятия сторонами на себя обязательств.
- 1.3.8. Реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами.
- 1.3.9. Обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений.
- 1.3.10. Контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений.
- 1.3.11. Ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основной целью Комиссии является достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. Согласование интересов сторон по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

2.2.2. Ведение коллективных переговоров, подготовка проекта коллективного договора, его заключение, изменение и организация контроля за выполнением коллективного договора.

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

2.3.1. Ведет коллективные переговоры.

2.3.2. Готовит проект коллективного договора.

2.3.3. Заключает, изменяет, дополняет коллективный договор, продлевает срок его действия.

2.3.4. Организует контроль за исполнением коллективного договора.

2.3.5. Утверждает регламент Комиссии.

2.3.6. Создает рабочие группы с привлечением специалистов.

2.3.7. Приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящих органов горкома профсоюза, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций.

2.3.8. Запрашивает и получает от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет профсоюзная организация МАОУ СШ №1, интересы работодателя - директор МАОУ СШ №1 или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не более 5 человек.

3.3. Профсоюзная организация МАОУ СШ №1 и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образую Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

3.4.1. Ведение коллективных переговоров.

3.4.2. Подготовку проекта коллективного договора.

3.4.3. Заключение и изменение коллективного договора.

3.4.4. Организацию контроля за выполнением коллективного договора.

4. Члены Комиссии

4.1. Члены Комиссии:

4.1.1. Участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии.

4.1.2. Вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии и их заместителей удостоверяются соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавших Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют координаторы от каждой из сторон, образовавших Комиссию, или их заместители.

5.2. Первое заседание Комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры.

5.3. На первом заседании Комиссии председательствует представитель стороны, инициировавшей переговоры.

5.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии по поручению председателя. Протокол не позднее начала следующего заседания Комиссии подписывается сторонами, размножается в двух экземплярах и передается сторонам.

5.5. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие высказались обе стороны, образовавшие Комиссию.

5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них представители сторон социального партнерства, образовавших Комиссию, по очереди.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Представитель стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

5.8.1. Обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии.

5.8.2. Утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии.

5.8.3. Председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу.

5.8.4. Проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.9. Представители сторон, подписавшие коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены в порядке, предусмотренном сторонами для его заключения.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

Приложение № 11
к коллективному договору на 2026-2029г.

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации:
Н.В. Пастушок



(подпись, Ф.И.О.)
12.05.2026

Утверждено
Директор
МАОУ СШ № 1
О.Ю. Киричкова



Положение
о нормах профессиональной этики педагогических
работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ч. 4 ст. 47, с учетом норм ст. 48) и Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" с учетом рекомендаций, изложенных в письме Минпросвещения России № ОК-3775/08, Общероссийского Профсоюза образования N 756 от 22.12.2025 "О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников"

1.2. Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, а также нормы, обеспечивающие реализацию права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

1.3. Нормы Положения направлены также на реализацию конституционных прав педагогического работника при осуществлении им педагогической и иной, связанной с ней деятельности: неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации и размещается на ее официальном сайте.

2. Нормы профессиональной этики педагогических работников

2.1. Педагогический работник обязан соблюдать этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики:

а) разрабатывать и реализовывать образовательные программы на высоком методическом уровне, обеспечивая соответствие их содержания последним достижениям науки;

б) неукоснительно соблюдать нормы действующего законодательства;

в) применять адекватные образовательным задачам методики и технологии обучения, обеспечивающие высокое качество образования и решение воспитательных задач, учитывая при этом возрастные и психофизиологические особенности обучающихся;

г) избегать конфликта интересов при оказании платных образовательных услуг;

д) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

е) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

ж) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

з) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

и) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

к) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

л) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

м) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

н) пользоваться правами и гарантиями, закрепленными в ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не злоупотребляя правом, не нарушая права других лиц.

3. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

3.1. Каждый педагогический работник организации обладает правом на проверку, справедливое и беспристрастное расследование фактов нарушения норм профессиональной этики.

3.2. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II Примерного положения о нормах профессиональной этики педагогических работников

(Письмо Минпросвещения РФ, № ОК-3775/08, Общероссийского Профсоюза образования N 756 от 22.12.2025 "О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников"

комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданной в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.4. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется нормами главы 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3.5. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.6. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

3.7. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в

ПОЛОЖЕНИЕ
о дистанционной (удаленной) работе в МАОУ СШ № 1

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных (удаленных) работников в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 1 имени В. И. Сурикова» (далее - Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом Организации и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Организации, выполняющими трудовые функции вне местонахождения работодателя (дистанционно, удаленно)

II. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно - телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, и сетей связи общего пользования. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ч. 1 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в ч. 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со ст. 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – работник) (ч. 3 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

III. Заключение трудового договора с дистанционным работником

3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч. 1 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается местонахождение Организации.

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

3.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены Организации лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. По требованию Организации лицо, поступающее на дистанционную работу, обязано представить Организации нотариально заверенные копии документов, указанных в п. 3.3 настоящего Положения, на бумажном носителе.

IV. Расторжение трудового договора с дистанционным работником

4.1. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе Организации производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации). Трудовой договор с работником, выполняющим

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

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

V. Организация работы дистанционного работника

5.1. После подписания трудового договора дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции работника.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, а также порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяются трудовым договором. Дистанционный работник обязан по распоряжению руководителя участвовать в мероприятиях Организации, связанных с педагогическим учебным процессом и деятельностью Организации. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5.3. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника.

5.4. Дистанционный работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

VI. Взаимодействие с дистанционным работником

6.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами

используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

6.2. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

6.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий двух часов с момента получения указанного документа.

6.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, а также путем обмена: - электронными документами, с использованием цифровой подписи; - сканированных образцов документов по электронной почте; - направления фото или скана образца документа через программы мессенджеры МАХ . Доказательством ознакомления дистанционного работника с вышеуказанными документами является факт отправки указанных документов работодателем на электронную почту или мобильный номер телефона (программы-мессенджера) дистанционного работника, указанного в трудовом договоре.

6.5. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в соответствии с п. 6.4 настоящего Положения.

6.6. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе

(по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Взаимодействие Организации с дистанционным работником осуществляется как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте.

6.8. Взаимодействие Организации с дистанционным работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, предоставленным дистанционным работником добровольно.

6.9. При взаимодействии с дистанционным работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем дистанционного работника, о чем дистанционный работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

6.10. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи дистанционный работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия (предпочтительно по корпоративной почте, но могут быть использованы и другие способы, указанные в настоящем Положении).

6.11. Если дистанционный работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан зафиксировать данный факт докладной на имя руководителя Организации с последующим составлением акта о невыходе дистанционного работника на связь, который должен быть направлен дистанционному работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии - личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

VII. Особенности организации труда дистанционных работников

7.1. Организация обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

7.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома Организации и в ее интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование,

программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. Указанное согласие оформляется письменно. При этом Организация выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. Оборудование работникам передается по акту приема-передачи.

7.3. В случае направления Организацией дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст. ст. 166- 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

VIII. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности

8.1. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет Организации оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

8.2. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Организации, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, а также в соответствии с п. 6.4 настоящего Положения.

8.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий двух часов с момента получения указанного документа.

8.4. Дистанционные работники, у которых корпоративной электронной почты нет, пересылают сканы или фотографии документов

своему непосредственному руководителю с использованием личной электронной почты или программы-мессенджера.

8.5. Оригиналы документов должны быть предоставлены дистанционным работником при первой возможности посещения Организации.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является Приложением к коллективному договору. Вступает в силу с момента утверждения его руководителем Организации с обязательным учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению могут вноситься по совместному решению представителями сторон коллективного договора.

9.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется сторонами коллективного договора.