



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 56» (МБОУ СШ № 56)
660111, г. Красноярск, пр. Ульяновский 34 А
тел.: (391) 224-35-86 e-mail: sch56@mailkrsk.ru
ОГРН 1022402484433ИНН/КПП - 2465040810/246501001

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 56» на 2023 – 2026 годы

От работодателя:

Директор
общеобразовательной
организации



Волкова Л.Р.

« 19 » июня 2023г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательной
организации

 Черемных О.Г.

« 19 » июня 2023

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 5189 от « 22 » 06 2023г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 56»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Соглашение между администрацией города 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) в лице председателя первичной профсоюзной организации Черемных Ольги Григорьевны;

- работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации Волковой Людмилы Рудольфовны (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 14 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу и действует с 19 июня 2023 года по 19 июня 2026 года.

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

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

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

II. Трудовой договор

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

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

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

2.4. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.14. Изменение сторонами условий трудового договора допускается, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при

продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. При направлении в служебные командировки дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) оплачиваются в соответствии с Постановлением администрации г. Красноярска 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. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

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

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

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

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

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 № 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.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

4.5. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, 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.

Инвалиды (первой и второй группы) имеют право на сокращенную рабочую неделю (не более 35 рабочих часов в неделю), что установлено в п. 3, ст.23, Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ и в п. 1, ст. 92. Трудового кодекса РФ.

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

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

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения педагогической работы, связанной с (учебной) преподавательской работой, которая выражается в фактическом

объеме их учебной нагрузки и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть педагогической работы).

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

5.5. Работодатель выполняет обязательства по:

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

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

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

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

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

5.7. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не

связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016 года.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.13. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в

порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

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

в остальных районах Красноярского края – 8 календарных дней.

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

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

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день;
- для бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- для похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 1 календарный день.

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

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей

военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

Дополнительно:

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

- для проводов детей в армию - 2 календарных дня.

В соответствии со ст. 263 ТК РФ:

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

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

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

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

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

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

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

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления в 2022 году возраста женщин 1967 г. рождения и старше и мужчин 1962 года рождения и старше;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.27. Дежурство педагогических работников по Организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением Главы г. Красноярск от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярск» (далее – Постановление № 14), а также Положением об оплате труда работников организации, которое является *Приложением № 3* к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.8. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ (вследствие неявки работника), является сверхурочной работой (ст. 152 ТК РФ).

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

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

6.10. Работнику устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- районный коэффициент 1,3;

- процентная надбавка за работу в иных местностях Красноярского края-соответствии с порядком установления и исчисления трудового стажа для получения процентной надбавки 30%.

Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере (районный коэффициент 1,3 и процентная надбавка 30%) с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

6.11. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: **10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца.** При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

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

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18. Стороны пришли к соглашению:

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

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

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

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

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

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

VII Гарантии и компенсации

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

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

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

по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

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

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

7.4. Стороны совместно:

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

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

7.5. Стороны пришли к соглашению, что:

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

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

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

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

VIII. Охрана труда и здоровья

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

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

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

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

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

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.

8.4.2. Предусматривает средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели определяется бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год и плановый период, коллективным договором и соглашением по охране труда, являющимся *Приложением № 5* к коллективному договору.

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

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

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

Объем средств, направляемых на указанные цели, может быть увеличен до 30 процентов сумм страховых взносов, начисленных за предшествующий календарный год, за вычетом расходов, произведенных в предшествующем календарном году на выплату пособий по временной нетрудоспособности в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями и на оплату отпуска застрахованного лица (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период его лечения и проезда к месту лечения и обратно, при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством.

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

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

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

Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты или компенсационных выплат, их порядок и нормы выдачи определяются в коллективном договоре и соответствующих приложениях к нему.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5. Первичная профсоюзная организация:

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

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

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

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

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

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

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

8.6. Стороны совместно:

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

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

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

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

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

2) 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 т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

4) своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.2. Первичная профсоюзная организация:

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

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

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

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

10.3. Стороны договорились, что:

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

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

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

Приложение № 1
к коллективному договору
МБОУ СШ № 56
от «19» июня 2023г.

Учтено мнение:
выборного органа
первичной профсоюзной организации
МБОУ СШ № 56
(протокол № 5 от 19 июня 2023г.)
Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Черемных О.Г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СШ № 56
Возкова Л.Р.
от «19» июня 2023г.



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 Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», 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;

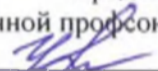
при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

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» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
1	2
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-	Учитель (при выполнении учебной работы по

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

Приложение № 2
к коллективному договору
МБОУ СШ № 56
от « 19 » июня 2023 г.

Учено мнение:
выборного органа
первичной профсоюзной организации
МБОУ СШ № 56
(протокол № 5 от 19 июня 2023г.)
Председатель
первичной профсоюзной организации
 Чермных О.Г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СШ № 56
Волкова Л.Р.
от «19» июня 2023г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 56»

I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

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

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

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

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

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

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

Правила внутреннего трудового распорядка являются *Приложением № 2* к коллективному договору.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и его

заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

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

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

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

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

Если работник устраивается на работу в счет квоты для инвалидов, работодатель вправе запросить документы, подтверждающие инвалидность, в т.ч. ИПРА, и работник обязан их представить.

В случае написания работником отказа от реализации мероприятий реабилитации в целом работодатель освобождается от обязанности по созданию, работающему у него инвалиду условий труда, указанных в ИПРА (ст. 11 Закона N 181-ФЗ).

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

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

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

хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой

работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник

фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

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

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

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

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

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

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

3.6.14. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и

периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

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

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения

его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

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

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В организации устанавливается

- 6-дневная продолжительность рабочей недели с одним выходным днём для педагогических, части административных работников;
- 5-дневная продолжительность рабочей недели с двумя выходными днями для части учебно-вспомогательного и административного персонала;
- время начала работы, время окончания работы и перерывы для отдыха и питания отражены в графиках работы сотрудников.

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

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего

времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

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

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

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

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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой¹;

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

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

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с

соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

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

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

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

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

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

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

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

4.1.10. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организации, занимающих следующие должности: директор.

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

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

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

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

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

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

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

Устанавливается суммированный учёт рабочего времени для следующей категории работников: сторожей. Учетный период суммированного учёта рабочего времени для сторожей составляет один год. Учетный период охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, и время отдыха. По условиям деятельности сторожей предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, поэтому работнику предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.1.15. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации².

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год

осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

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

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

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

4.3.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

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

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

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: три дня (*Приложение № 4*).

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления в 2022 году возраста женщин 1967 г. рождения и старше и мужчин 1962 года рождения и старше;

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

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

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

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

V. Дистанционная работа.

5.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, устанавливаются *Приложением № 10* к коллективному договору о Дистанционной работе.

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

VI. Поощрения за успехи в работе

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

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

VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее

двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

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

VIII. Заключительные положения

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

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

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

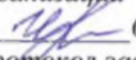
Приложение № 3
к коллективному договору
от «19» июня 2023г.



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 56» (МБОУ СШ № 56)
660111, г. Красноярск, пр. Ульяновский 34 А
тел.: (391) 224-35-86 e-mail: sch56@mailkrsk.ru
ОГРН 1022402484433ИНН/КПП - 2465040810/246501001

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации

 О.Г. Черемных
Протокол заседания
общего собрания трудового
коллектива № 4
от «19» июня 2023




УТВЕРЖДАЮ

Директор
Волкова Л.Р./
Приказ № 01-05-375
от «19» июня 2023

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

 О.А. Шшикина/
Протокол №4
от «13» июня 2023

Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 56»

г. Красноярск
2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 56» (далее - Положение) регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 56» (далее - Школа), координацию деятельности которых осуществляет главное управление образования администрации города Красноярска.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ) СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются директором 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.

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

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н:

«Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
-		3 849
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень		4053
2-й квалификационный уровень		4498
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6649
	при наличии высшего профессионального образования	7569
2-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6959
	при наличии высшего профессионального образования	7926
3-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7623
	при наличии высшего профессионального образования	8683
4-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	8341
	при наличии высшего профессионального образования	9505

2.4. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общепрофессиональных должностей устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 29.05.2008 N 247н:

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	4053
2-й квалификационный уровень	4276
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	4498
2-й квалификационный уровень	4943
3-й квалификационный уровень	5431
4-й квалификационный уровень	6854
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	4943
2-й квалификационный уровень	5431
3-й квалификационный уровень	5961
4-й квалификационный уровень	7167

«Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по охране труда» устанавливается в размере 4 943 руб.»

«Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по закупкам» устанавливается в размере 4 943 руб.»

2.5. Минимальные размеры окладов должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1-й квалификационный уровень	9888
2-й квалификационный уровень	10629
3-й квалификационный уровень	11467
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2-й квалификационный уровень	4943
3-й квалификационный уровень	5431
4-й квалификационный уровень	6854
5-й квалификационный уровень	7742
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5-й квалификационный уровень	8367
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1-й квалификационный уровень	8993
2-й квалификационный уровень	10418
3-й квалификационный уровень	11219

1.3. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «заведующий библиотекой» устанавливается в размере 8 367 руб.».

2.7. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий работников:

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	3481
2-й квалификационный уровень	3649
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	4053
2-й квалификационный уровень	4943
3-й квалификационный уровень	5134
4-й квалификационный уровень	6542

2.8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Школы могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок в следующих случаях:

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

$$O = O_{\text{мин}} + O_{\text{мин}} \times K,$$

где

O - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

$O_{\text{мин}}$ - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, к которому относится должность работников;

K - повышающий коэффициент.

2.8.2. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

2.8.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в [пунктах 2.8.4](#) настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Школы с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда Школы, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с действующим законодательством, 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 курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования;
Учитель технологии	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 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 работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре); инструктор по физкультуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

физической культуре); инструктор по физкультуре	
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

2.8.4. Для педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу) по следующим основаниям:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, процентов
1	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25
	первой квалификационной категории	15
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников общеобразовательных учреждений	35

2.8.5. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы пункта 2.8.4 настоящего Положения;

K_2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы пункта 2.8.4 настоящего Положения.

Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат < 15%, то $K_2 = 0\%$;

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат > 15%, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{окл} \times 100\%,$$

где:

Q_1 - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{окл}$ - объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_{\text{зар}} - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}}$$

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{зар}}$ - фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$ - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

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

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

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

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

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

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

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

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

3.6. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам Школы на основании [статьи 149](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании [статьи 153](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

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

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы)
-------	-----------------------------	--

1	За работу в образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников) <*>	20
2	Руководителям образовательных учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении.	15
3	Руководителям, педагогическим работникам и другим специалистам центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
4	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 организации (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	20
5	За ненормированный рабочий день	15

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

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

3.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

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

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

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;

выплаты по итогам работы.

4.4 Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждением на выплаты стимулирующего характера работникам Школы, директору, за

исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6. раздела I настоящего Положения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера директору производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Школы.

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

4.7. Директор при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления Школы.

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

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются директором ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников Школы определяются согласно *приложению № 1* к настоящему Положению.

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

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно *приложению 3* к настоящему Положению.

4.11.1. 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.

4.11.2. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", предоставляется региональная выплата.

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

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленным пропорционально

отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

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

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

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

4.12. При выплатах по итогам работы учитывается:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтных объектов;

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

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

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждений устанавливается в соответствии с *приложением 2* к настоящему Положению.

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

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

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

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

$C_{1 \text{ балла}}$ - 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).

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

где:

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

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

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

$$Q_{\text{стим}} \text{ не может превышать } Q_{\text{стим л}}.$$

$$Q_{\text{стим}} = Q_{\text{зн}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{опп}}$$

где:

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

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

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной

смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм выплат компенсационного характера на месяц в плановом периоде), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

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

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

где:

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

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

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

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

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

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

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется директором.

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

VI. ОПЛАТА ТРУДА ДИРЕКТОРА, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

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

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

6.1.1. При установлении условий оплаты труда директора и его заместителей необходимо обеспечить не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 6.8 настоящего раздела, при условии выполнения директором и его заместителями всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

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

6.3. Группа по оплате труда директора определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу Школы, а также иных показателей, учитывающих численность работников, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение Школы и другие факторы, в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

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

6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного

персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно приложению бк настоящему Положению.

6.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска" (в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 06.11.2013 N 619).

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

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

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

6.8. Размеры должностных окладов заместителей директора устанавливаются директором на 10 - 30 процентов ниже размера должностного оклада директора.

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

6.10. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера директору выделяется в бюджетной смете (плана финансово-хозяйственной деятельности) Школы.

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

6.12. Количество должностных окладов директора, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера директору, составляет до 40 должностных окладов директора 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 директору может направляться на стимулирование труда работников Школы. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с главным управлением образования администрации города.

6.13. Распределение фонда стимулирования директора осуществляется ежеквартально комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города (далее - комиссия).

6.14. Территориальный отдел главного управления образования администрации города Красноярска по Советскому району города представляет в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности Школы, в том числе включающую мнение органов самоуправления образовательного учреждения, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат директору.

6.15. Директор имеет право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

6.16. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и их размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии главное управление образования администрации города издает приказ об установлении стимулирующих выплат директору.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

6.17. Директору 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;
- повышение эффективности (сокращения) бюджетных расходов;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

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

в виде замечания – на 10%;

в виде выговора – на 20%.

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

6.18. **Виды** выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для директора и его заместителей устанавливаются согласно приложению 5 к настоящему Положению.

6.19. Директору и его заместителям устанавливаются следующие виды персональных выплат:

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	Сложность, напряженность и особый режим работы, наличие филиалов:	
	до 3	15%
	свыше 3	45%
2	Опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	20%
3	от 5 лет до 10 лет	15%

	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	25%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	35%
4	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	40%

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

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

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

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

Персональные выплаты директору устанавливаются по решению главного управления образования администрации города на срок не более одного года.

Персональные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

6.21. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться директору и его заместителям по следующим основаниям:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
		от 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	текущий ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25%
	капитальный ремонт		50%
Подготовка	учреждение принято	без замечаний	50%

образовательного учреждения к новому учебному году	надзорными органами		
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	наличие важных 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%

6.22. Заместителям директора размер стимулирующих выплат устанавливается приказом директора.

6.23. Директору и его заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным [разделом V](#) настоящего Положения.

6.24. Единовременная материальная помощь, предоставляемая директору в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа главного управления образования администрации города Красноярск в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.25. Выплата единовременной материальной помощи заместителям директора производится на основании приказа директора с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.26. Часть средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера директору с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в абзаце первом пункта 6.12 настоящего Положения.

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

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

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов, полученных организацией от приносящей доход деятельности
	наименование	индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Доход, полученный организацией от	доля доходов организации от приносящей доход	от 1% до 15,9%	0,5
		от 16% до 25,9%	1,0

приносящей доход деятельности	деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнении муниципального задания	от 26% до 30,9%	1,5
		от 31% и выше	2,0

6.27. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора и его заместителей формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы директора и его заместителей) определяется главным управлением образования администрации города в размере, не превышающем следующих показателей:

№ п/п	Наименование	Кратность
1.1.	Директор	3,5
1.2.	Заместитель директора	3,0

VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.

7.1. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Управляющим Советом школы, председателем первичной профсоюзной организации Школы и утверждается директором.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, обозначенном в п. 7.1. настоящего Положения.

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов	
		наименование	индикатор		
Учитель Учитель-логопед Учитель-дефектолог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	1. Организация успешного участия учащихся в работе ПООУ, ИПК, проектах, очных конкурсах исследовательской направленности.	1.1. Оформленная в соответствии с требованиями исследовательская работа. Дипломы, подтверждающие участие		За каждую работу
			1.1.1. Уровень школы		10
			1.1.2. Уровень округа		12
			1.1.3. Уровень района		15
			1.1.4. Уровень города		30
			1.1.5. Уровень края		40
			1.1.6. Уровень РФ		50
	1.2. Дипломы, подтверждающие победу		Лауреат - 4 Победитель - 6		
	Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными детьми	2. Руководство организацией программ, проектов, исследований разной направленности.	2.1. Руководство объединениями учащихся, творческими группами, НОУ, индивидуальными учебными проектами в соответствии с согласованным заместителем директора планом работы. <i>Зафиксировано документально:</i> аналитический отчет педагога по промежуточным результатам деятельности. (1 раз в четверть по представлению заместителя директора по УВР, ВР)		15
2.2. Включенность учащихся в проекты внеурочной деятельности (% от общего числа обучающихся параллели классов): 50%-100% 30%-49% Зафиксировано документально в аналитической записке по итогам мероприятия.			5 3		
2.3. Качественная защита индивидуального учебного проекта в соответствии с утвержденными критериями оценки уровня сформированности навыков проектной деятельности в специально организованных средах. Повышенный уровень Высокий уровень			10 2 (за единицу) 3 (за единицу)		
3.1. Обеспечение работы в соответствии с утвержденным планом. - Качественное ведение аналитико-программирующей документации. - Оформление программных, проектных, концептуальных, дидактических материалов. - Эффективное выстраивание внутренних коммуникаций по решению образовательных затруднений педагогов. - Создание специальных сред по обобщению и презентации положительного опыта разного уровня. - Координация значимых мероприятий, событий (включенность в совместное программирование). - Сопровождение молодых специалистов.			10		

			Зафиксировано документально в аналитической записке, согласованной с методистом школы.	
	4. Организация наставничества в рамках сетевого образовательного пространства школы.	4.1. Проведение наставником учебных занятий, воспитательных мероприятий (не менее 3-х) с целью предъявления собственного положительного опыта и рецензии образовательных затруднений педагогов. Создание среды по анализу урока, мероприятия.		3
		4.2. Оказание консультативной помощи, совместное проектирование учебного занятия, воспитательного мероприятия. Оформление технологической карты урока.		5 (за одного педагога)
	5. Разработка и оформление дидактического материала, обеспечивающего эффективную организацию образовательного процесса.	5.1. Разработка и оформление заданий для проведения конкурсов, олимпиад, викторин с обязательным представлением на школьном сайте и своевременным подведением итогов мероприятий.		3 (за одно конкурсное мероприятие)
		5.2. Создание методического пособия для учащихся, педагогов, родителей. <i>Публичное представление, экспертная оценка.</i>		10
	6. Повышение профессиональной компетентности педагогов в сетевом образовательном пространстве разного уровня.	6.1. Представление собственного инновационного опыта, опыта школы на разных уровнях участия (семинары, подмастерские, мастер-классы, круглые столы, стажерские площадки и др.), подтвержденное культурно оформленным выступлением по заданной тематике:		
		6.1.1. Уровень школы		3
		6.1.2. Уровень округа		5
		6.1.3. Уровень района		8
		6.1.4. Уровень города		10
		6.1.5. Уровень края		15
		6.1.6. Уровень РФ		20
		6.2. Системно выстроенная работа педагога в методических, творческих, общественных педагогических объединениях разного уровня (проектные команды (в том числе в сетевых образовательных проектах разного уровня), рабочие группы, ПМПк и т.д.) Обобщение, оформление и представление результатов деятельности. (1 раз в четверть по представлению заместителя директора по УВР/ВР, методиста).		
		6.2.1. Уровень школы		5
		6.2.2. Уровень округа		6
		6.2.3. Уровень района		8
		6.2.4. Уровень города		10
		6.2.5. Уровень края		20
		6.2.6. Уровень РФ		30
	6.3. Осуществление экспертной деятельности		5	
	7. Участие педагога в профессиональных конкурсах.	7.1. Дипломы, сертификаты, подтверждающие призовые места или участие. (В случае наличия призовых мест, баллы умножаются на поправочные коэффициенты: за 3 место - на 2, за 2 место - на 4, за первое место - на 6.)		
		7.1.1. Уровень школы		15
		7.1.2. Уровень района		30
		7.1.3. Уровень города		40
		7.1.4. Уровень края		50

		7.1.5.Уровень РФ	60	
	8.Культурное оформление профессионального опыта педагогов с учетом апробации в практике и представления на МО.	8.1.Публикации в печатных изданиях:	За единицу	
		8.1.1.Уровень школы	3	
		8.1.2.Уровень района	5	
		8.1.3.Уровень города	10	
		8.1.4.Уровень края	15	
		8.1.5.Уровень РФ	20	
		8.2. Публикация в сети Интернет (при наличии подтверждающего документа).	3	
	9.Программирование и рефлексия профессионального развития педагога.	9.1.Качественное программирование конкретных действий по достижению прогнозируемого результата в профессиональном развитии с учетом оформленных образовательных дефицитов и квалифицированного ресурса (1 раз в четверть по представлению заместителя директора по УВР/ВР, методиста).	5	
		9.2.Качественное оформление плана преобразования собственной деятельности в соответствии с результатами учащихся (зафиксировано документально). (1 раз в четверть по представлению заместителя директора по УВР/ВР, методиста).	5	
		9.3.Ведение педагогического Портфолио - инструмента оценки профессиональной компетентности педагогических работников. Публичная защита.	3	
	10.Инициатива, творчество, самостоятельный подход при выполнении работы в интересах развития учреждения.	10.1. Оперативность и качество выполнения поручений и производственных заданий администрации.	15	
		10.2.Культурно оформленные инициативы педагогов по развитию учреждения, в том числе участие в грантовых конкурсах, проектах, эффективные действия по их реализации	20	
	Ведение профессиональной документации	11.Полнота и соответствие нормативным документам, установленным требованиям	3 (за каждый индикатор)	
				11.1.Отсутствие замечаний (аналитическая справка заместителя директора по УВР/ВР по результатам ВШК) по ведению:
				11.1.1.Классных журналов, в т.ч. журналов элективных курсов, домашнего обучения, ПЦД, дополнительного образования, внеурочной деятельности, журналов для обучающихся с ОВЗ.
				11.1.2.Тетрадей учащихся (в соответствии с локальным актом школы).
				11.1.3.Журналов инструктажей учащихся по ОТ.
				11.1.4.Дневников учащихся (в соответствии с локальным актом школы).
			11.1.5. Личных дел учащихся (по итогам ВПК)	
			11.1.6. Индивидуальной профилактической программы реабилитации учащегося, оказавшегося в трудной жизненной ситуации	5
			11.2. 100% соответствие рабочих программ локальному акту школы на начало учебного года.	5
			11.3. Аналитико-программирующей папки педагога в соответствии с установленными требованиями.	5
			11.4. Аналитико-программирующего портфеля классного руководителя).	5
			11.5. Оформленная воспитательная целевая программа в соответствии с приоритетами практики образования (по представлению заместителя директора по ВР).	8
			11.6. Качественно оформленный план воспитательной работы классного руководителя (на начало учебного года, по результатам ВШК).	5

		11.7. Качественное оформление плана подготовки учащихся к ГИА (на начало учебного года с учетом результатов диагностических процедур и индивидуальных особенностей обучающихся). (по представлению заместителя директора по УВР).	3
		11.8. Качественное документальное сопровождение оформления учебного Портфолио (1 раз в четверть по представлению заместителя директора по ВР).	2
		11.9. Качественное оформление результатов мониторинговых процедур в логике ФГОС. (1 раз в четверть по представлению заместителя директора по УВР).	8
		11.10.Своевременное (в соответствии с установленными сроками) и качественное оформление документации по результатам управленческого мониторинга оргпериода (по представлению заместителей директора по УВР:ВР)	10
Организация здоровьесберегающей деятельности	12. Включенность учащихся в здоровьесберегающие и здоровьесформирующие мероприятия (при личном участии).	12.1. Включенность учащихся в проблематику собственного здоровья, ЗОЖ - 100%. Закреплено документально.	3
		12.2. Доля учащихся, охваченных разными оздоровительными мероприятиями (в т.ч. в каникулярное время) – не менее 60% от обучающихся класса. <i>Закреплено документально.</i>	2
		12.3. Организация и проведение командных спортивных мероприятий разного уровня.	10
		12.4. Руководство объединениями учащихся спортивной и военно-патриотической направленности. <i>Закреплено документально.</i> Аналитическая записка по промежуточным результатам деятельности 1 раз в четверть, согласованной с заместителем директора по ВР.	20
		12.5. Выполнение обучающимися нормативов ВФСК «ГТО» в центрах тестирования: Золотой значок Серебряный Бронзовый	20 15 10
	13. Обеспечение организованным питанием обучающихся	13.1. Охват горячим организованным питанием (по итогам мониторинга – 1 раз в четверть):	
		- 70-100% учащихся класса - 50-69% учащихся класса	3 2
Взаимодействие с семьями учащихся	14. Реализация программы психолого-педагогического сопровождения родителей	14.1. Наличие согласованного заместителем директора по ВР плана родительского всеобуча и его реализация (проведение тематических родительских собраний, родительских суббот, семейных клубов и др. с представлением соответствующего пакета документов)	5
		14.2. Культурное оформление опыта семейного воспитания, в т.ч. публикации родительской общественности в сборниках разного уровня.	2
		14.3. Направление родителям информационных писем, извещений о ходе и результатах обучения и воспитания учащихся с рекомендациями по повышению качества образования (1 раз в четверть по представлению зам. директора по УВР).	3
	15. Участие родительской общественности в воспитательном процессе	15.1. Качество проводимых родительских собраний (по документально зафиксированной оценке родительского комитета, анализу посещенных собраний зам. директора по ВР)	2
		15.2. Организация рейдов в семьи, требующих особого внимания, совместно с родительским комитетом. Совместный поиск и разрешение проблем социальной жизни ребенка (на основании актов обследования семьи, аналитической записки по	2

		результатам мероприятий).	
		15.3. Включенность представителей родительской общественности в управление через совместную проектную деятельность, сценарирование значимых образовательных событий, выращивание экспертной позиции. Фиксация значимых инициатив.	2
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу учащихся	16. Участие обучающихся в <i>очных</i> конкурсах, олимпиадах, фестивалях, соревнованиях различного уровня (при условии личного участия в подготовке учащихся), в т. ч. обучающихся с ОВЗ.	16.1. Результативность участия школьников (призовое место):	
		16.1.1. Уровень округа	10
		16.1.2. Уровень района	15
		16.1.3. Уровень города	20
		16.1.4. Уровень края	30
		16.1.5. Уровень РФ	50
		16.2. Тьюторство (в том числе <i>дистанционных</i> мероприятий)	5
	17. Представление образовательного продукта в соответствии с ведущими видами деятельности возрастной ступени на <i>очных</i> мероприятиях разного уровня, в т. ч. обучающимися с ОВЗ. Всероссийские олимпиады школьников.	17.1. Результативность участия школьников (призовое место, наличие дипломов лауреатов, победителей):	За одного участника
		17.1.1. Уровень округа	5
		17.1.2. Уровень района	10
		17.1.3. Уровень города	20
		17.1.4. Уровень края	30
		17.1.5. Уровень РФ	50
		17.2. Победители школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (выход в муниципальный этап)	5
		17.3. Разработка и реализация своего урочного/внеурочного проекта (образовательного события) основанного на межведомственном /внутришкольном, сетевом взаимодействии разного уровня (с обязательным оформлением и публичным представлением по итогам реализации).	10
	18. Высокое качество обучения детей в соответствии с реальными учебными возможностями, обязательствами, сформированность универсальных учебных действий (с учетом результатов обучающихся с ОВЗ).	18.1. Качество обученности учащихся по предмету по результатам четверти (полугодия): стабильное	2
		18.2. Рост качества: доля учащихся, повысивших оценку по предмету за четверть (полугодие): более 20% учащихся	5
		10% - 20%	2
		5% - 10%	1
		18.3. Динамика уровня обученности учащихся по результатам контрольных мероприятий. стабильность качества выполнения	3
рост качества выполнения: более 20% учащихся		5	
10% - 20%		3	
5% - 10%		2	

			рост успешности выполнения	
			более 20% учащихся	5
			10% - 20%	3
			5% - 10%	2
			18.4.Оптимальный уровень выполнения учащимися административных контрольных мероприятий (100%).	8
			18.5.Объективность оценивания обученности учащихся (сравнение результатов обученности по итогам аттестации с результатами контрольных работ (на основании справки заместителя директора по УВР по итогам полугодия и года).	8
		19. Организация качественного сопровождения обучающихся: длительно болеющих, длительно отсутствующих по другой объективной причине, имеющих трудности в обучении.	19.1.Эффективная реализация индивидуального образовательного маршрута учащегося. Положительная динамика учащихся по результатам контрольных мероприятий. Качественное оформление педагогических мониторингов, подтверждающих индивидуальный прогресс (ликвидацию образовательных дефицитов обучающихся). Зафиксировано документально. (1 раз в четверть по представлению заместителя директора по УВР).	10
			20. Сформированность универсальных учебных действий (в рамках реализации ФГОС).	20.1. Отсутствие пониженного и недостаточного уровня сформированности УУД по результатам диагностических процедур.
			20.2. Положительная динамика уровня сформированности УУД учащихся (по результатам ВСОКО, по итогам года на основании представления заместителя директора по УВР).	5
		Создание условий для личностной самореализации учащихся	21. Эффективное использование технологического арсенала.	21.1. Использование во внеурочной деятельности интерактивных методов, способов работы, инновационных воспитательных технологий. Зафиксировано документально: Оформление технологических карт, оргпроектов мероприятий, др.
	21.2. Результативное внедрение технологии формирующего оценивания, целесообразное использование оценочных техник (1 раз в четверть по представлению заместителя директора по УВР).			10
	21.3. Ведение мониторингов физического развития, качественная обработка и представление результатов в специально организованных средах, проектирование траекторий развития.			5
22. Создание специально организованных интерактивных сред по предъявлению достижений учащихся в соответствии с их интересами и потребностями.	22.1. Оформление достижений учащихся класса в классном уголке (аналитическая записка заместителя директора по ВР по итогам смотра классных уголков).		1	
	22.2. Системное проведение отчетов достижений учащихся на разных уровнях (в т.ч. защита индивидуального проекта обучающимся по личной инициативе учителя): - на уровне класса - перед родительской общественностью; - перед школьным сообществом; - в естественном пространстве разного уровня (вне школы). Зафиксировано документально: представлено информативно на школьном сайте, в школьной газете, др.		1 3 (за единицу)	
	23. Организация работы по развитию ученического самоуправления		23.1. Наличие оформленного результата/продукта деятельности блоков ученического самоуправления с размещением информации на сайте.	3 за единицу

<p>Организация работы с учащимися, требующими особого внимания, с обучающимися с ОВЗ</p>	<p>24. Качество профилактической работы. Результативная координация образовательного процесса.</p>	<p>24.1. Разнообразие форм и методов работы с учащимися, требующими особого внимания, в т.ч. дети с ОВЗ (подтверждается документально при собеседовании с руководителем МО или зам. директора по УВР: ВР по итогам четверти).</p>	2		
		<p>24.2. 100% охват учащихся «группы риска», в том числе, состоящих на внутришкольном учете и учете в ОДН, дополнительным образованием, координация информационных интересов школьников, 100% включенность во внеурочную деятельность (по итогам собеседования с заместителем директора по ВР 1 раз в четверть).</p>	2		
		<p>24.3. Положительная динамика снижения количества пропусков уроков без уважительной причины (сравнительный анализ по итогам четверти). Документально зафиксированная деятельность (по итогам собеседования с заместителем директора по ВР 1 раз в четверть).</p>	3		
		<p>24.4. Своевременное качественное оформление документации для постановки учащегося на ВПУ, ОДН, системно выстроенная работа по сопровождению (подтверждается документально при собеседовании с зам. директора по ВР)</p>	2		
		<p>24.5. Выстраивание результативного взаимодействия с разными службами и специалистами с целью проектирования индивидуальных образовательных траекторий развития учащихся, педагогической поддержки (по личной инициативе учителя). <i>Зафиксировано документально.</i></p>	3		
		<p>24.6. Выполнение рекомендаций психолого-медико-педагогического консилиума в организации образовательного процесса. 1 раз в четверть по представлению заместителя директора по УВР.</p>	5		
		<p>24.7. Своевременное информирование директора о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях, преступлениях и иных антиобщественных действиях, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законными представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением, оказывающим отрицательное влияние на обучающихся.</p>	3		
		<p>Организация мероприятий, повышающих авторитет школы как общественно-активной школы (ОАШ)</p>	<p>25. Активное участие в брендинговой политике учреждения. Привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения.</p>	<p>25.1. Инициация и формулирование общественного заказа: оформленный общественный социальный заказ родителей (законных представителей), эффективная реализация образовательных запросов родительской общественности</p>	3
				<p>25.2. Разработка и реализация механизма общественных инициатив: - разработка на ОДИ и оформление родительского банка идей по развитию класса, школы; план деятельности по реализации предложений, место обсуждения итогов (подтверждается документально зам. директора по ВР по итогам полугодия). - разработка на ОДИ и оформление учебного банка идей по развитию класса, школы; план деятельности по реализации предложений, место обсуждения итогов (подтверждается документально зам. директора по ВР по итогам полугодия).</p>	3
				<p>25.3. Пермотворческие среды с включением участников образовательных отношений (оформленный продукт).</p>	3

		25.4. Внедрение в практику общественной экспертизы качества образования Зафиксировано документально.	3
		25.5. Получение грантов, привлечение спонсорских средств на изменение инфраструктуры, на проведение мероприятий	30
		25.6. Участие в реализации грантовых проектов (по представлению руководителя проекта).	10
	26. Организация информационного пространства деятельности школы	26.1. Выпуск информационных листов по итогам четверти с обозначением наиболее значимых достижений класса, школы с учетом включения ученического актива класса в их составление. Предъявление на родительском собрании, стендовое размещение для школьного сообщества.	2
	27. Выстраивание партнерских отношений (использование объектов социальной инфраструктуры)	27.1. Наличие успешного <i>продуктивного</i> опыта выстраивания партнерских отношений с разными организациями, местным сообществом, использование объектов социальной сферы как образовательного ресурса города, <i>реализация образовательной программы на площадях социальной сферы образовательного ресурса города.</i> По представлению заместителя директора по ВР.	10
Освоение обучающимися Государственных образовательных стандартов	28. Результаты ГИА, внешних оценочных процедур	28.1. Отсутствие неудовлетворительных результатов за ЕГЭ, ОГЭ	8
		28.2. Наличие учащихся, получивших на ЕГЭ по предмету более 80 баллов	5 (за каждого ученика)
		28.3. Наличие учащихся, получивших на ЕГЭ 100 баллов	40 (за каждого ученика)
		28.4. Объективность оценки (результаты экзамена полностью 100 % подтверждаю годовые отметки)	8
		28.5. Отсутствие неудовлетворительных результатов за ВПР, ИКР	5
Выплаты за качество выполняемых работ			
Социально-психолого-педагогическое сопровождение детей из семей в социально опасном положении	29. Организация выявления детей из семей с риском семейного неблагополучия, сопровождение детей, уже находящихся в социально опасном положении	29.1. Наличие кейса коррекционно-развивающих программ (планов) по работе с детьми из социально неблагополучных семей, испытывающих трудности в обучении. Зафиксировано документально.	2
		29.2. Доля обучающихся, охваченных основными методами оценки состояния детей из семей, находящихся в социально опасном положении: включенное наблюдение, опрос (анкетирование, интервью), экспертный опрос, биографический метод, анализ документов, беседа, тестирование и др., при сочетании количественных и качественных методов оценки (100% обучающихся), учет результатов оценки при планировании работы (1 раз в четверть по представлению заместителя директора по ВР).	2
		29.3. 100% качественная и результативная реализация плана социально-психолого-педагогического сопровождения детей из семей в социально опасном положении, оформление результатов (1 раз в четверть по представлению заместителя директора по ВР).	5
		29.4. Специально организованная деятельность по выявлению семей на ранней стадии неблагополучия, оформленный план с учётом выстроенного внутришкольного взаимодействия. Зафиксировано документально.	2
		29.5. Индивидуальное социально-психолого-педагогическое сопровождение ребенка и семьи, находящейся в социально опасном положении. (1 раз в четверть по представлению заместителя директора по ВР).	3

			<p>29.6. Участие в работе междисциплинарной команды специалистов для вмешательства в ситуацию семьи, находящейся в социально опасном положении, с целью обеспечения безопасности и благополучия ребенка.</p> <p>29.7. Разработка содержания и организация специально-организованных сред, направленных на повышение компетентности педагогов в области сопровождения и оценки индивидуального прогресса обучающихся из социально неблагополучных семей, работы с детьми с учебными и поведенческими проблемами. Зафиксировано документально.</p> <p>29.8. Создание специальных сред для обучающихся с целью коррекции дивергентного поведения и их социализации, формирование и закрепление социально-приемлемых моделей поведения. Зафиксировано документально.</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>5</p>
	<p>Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса</p>	<p>30. Освоение и использование информационных образовательных технологий в образовательном процессе</p>	<p>30.1. Создание и организация системного функционирования сайта учителя. Обновление информации не реже 1 раза в 10 дней. Предоставляется документально (в форме скриншота).</p>	8
<p>30.2. Создание и организация системного функционирования страницы учителя на школьном сайте. Обновление информации не реже 1 раза в 10 дней. Организация обратной связи.</p>			3	
<p>30.3. Разработка собственных ЦОР с размещением в фонде медиатеки школы (в соответствии с требованиями по оформлению)</p>			8 (за единицу)	
<p>30.4. Системное использование образовательных онлайн-сервисов в образовательном процессе (по представлению заместителя директора по УВР: ВР 1 раз в четверть).</p>			5	
<p>30.5. Организация дистанционных курсов для обучающихся с разными образовательными потребностями в соответствии с утвержденной программой.</p>			10	
<p>30.6. Участие в дистанционных курсах с целью повышения квалификации, активное внедрение результатов в учебный процесс.</p>			10	
<p>30.7. Своевременное и качественное ведение электронных журналов, дневников (один раз в месяц по представлению заместителя директора по УВР в случае отсутствия жалоб со стороны родителей (законных представителей)).</p>			5	
<p>30.8. Администрирование страницы в сети интернет (в т. ч. социальные сети): - ведение новостной ленты; - организация интерактивных развивающих (обучающих) пространств с включением участников образовательных отношений.</p>			1 3	
<p>30.9. Администрирование школьного сайта (в соответствии с утвержденными функциональными обязанностями)</p>			20	

		31. Системное использование здоровьесберегающих технологий	31.1. Разработка проекта (модели) образовательной среды, обеспечивающей формирование ценности здорового образа жизни	5
			31.2. Оформленные результаты диагностических процедур, эффективность их использования в учебном процессе для организации индивидуально-дифференцированного сопровождения обучающихся (по результатам ВПК)	5
		32. Создание комфортного психологического климата в классном коллективе. Создание безопасных здоровьесберегающих условий	32.1. Комфортность и защищенность каждого учащегося в классе (на основании тестирования), отсутствие обоснованных жалоб детей и родителей, оформленные положительные отзывы (по представлению заместителя директора по ВР).	3
		32.2. Соответствие кабинета нормам СанПиН, обеспечение безопасной, здоровьесберегающей, развивающей среды, наличие сменной информации о деятельности классного коллектива, уголка «Учись учиться» и « Уголка безопасности», информации предметной направленности (включая открытые контрольные мероприятия). Высокий уровень эстетизации, озеленения (1 раз в полугодие по результатам осмотра кабинетов и представлению заместителя директора по АХР).	10	
	Проведение диагностических мероприятий, направленных на повышение качества воспитательной работы, развитие личностного потенциала обучающихся	33. Уровень воспитанности	33.1. Высокий.	3
			33.2. Средний (при наличии положительной динамики), подтверждается документально (по представлению заместителя директора по ВР по итогам года).	1
		34. Уровень удовлетворенности учащихся, родительской общественности	34.1. Положительная оценка деятельности педагога ученической и родительской общественностью (по результатам анкетирования – уровень удовлетворенности не менее 90%).	5
		35. Социометрические показатели (по результатам самостоятельно проведенных исследований)	35.1. Сформированность банка диагностического инструментария, позволяющего оценивать личностные результаты обучающихся. (представлен в специально организованных средах, либо по результатам ВПК).	2
	Использование ресурсов городской образовательной среды	36. Посещение культурных объектов, включенность в «культурный поток».	36.1. 100 % выполнение плана внеурочной деятельности в части посещения культурных учреждений из инвариантного списка школы (1 раз в четверть по представлению заместителя директора по ВР) с включенностью 100% обучающихся класса.	8

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное количество баллов	
		Наименование	Индикатор		
Воспитатель	<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>				
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	1. Разработка и оформление дидактического материала, обеспечивающего эффективную организацию образовательного процесса.	1.1. Наличие оформленного дидактического кейса (систематизированы и представлены продукты использования современных образовательных технологий с учетом лично- ориентированного образования)	2	
			1.2. Разработка и оформление заданий для проведения конкурсов, (в том числе дистанционных) олимпиад, викторин с обязательным представлением на школьном сайте и своевременным подведением итогов мероприятий.	3	
		2. Программное обеспечение воспитательной деятельности	2.1. Наличие и реализация годовой программы воспитательной деятельности, соответствующей современным требованиям, с учетом планирования организации работы с родителями(законными представителями) по следующим направлениям: изучение, информирование, просвещение, консультирование, совместная деятельность. <i>По итогам года.</i>	10	
			2.2. Наличие и качественная реализация целевых программ по направлениям воспитательной деятельности. <i>По итогам полугодия.</i>	8	
		3. Уровень сопровождаемого содержания образования	3.1. Доля воспитанников занимающихся по индивидуальным учебным планам с учетом всех видов деятельности, интересов и потребностей обучающихся (по результатам анкетирования, ВШК)	- 40-60 %	2
				- более 60 %	4

	Участие в разработке программ ВР, планов внеурочной деятельности, совместное сценарирование и проектирование воспитательных мероприятий с распределенной ответственностью.	4.Повышение профессиональной компетентности в сетевом образовательном пространстве разного уровня.	4.1.Представление собственного инновационного опыта воспитателя, опыта школы на разных уровнях участия (семинары, педмастерские, мастер-классы, круглые столы, стажерские площадки, интернет – педсоветы, конференции и др.), подтвержденное культурно оформленным выступлением по заданной тематике.	5	
		5.Культурное оформление профессионального опыта воспитателя.	5.1.Публикации в соответствии с установленным перечнем.	8	
			5.2.Ведение Портфолио – воспитателя. По результатам презентации в профессиональном сообществе.	5	
	Ведение профессиональной документации, инициативность	6.Полнота и соответствие нормативным документам.	6.1. 100% на основании аналитической справки заместителя директора по УВР/ВР.	3	
		7.Инициатива, творчество, самостоятельный подход при выполнении работы в интересах развития учреждения.	7.1.Оперативность и качество выполнения поручений и производственных заданий администрации.	10	
			7.2.Культурно оформленные инициативы по развитию учреждения, эффективные действия по их реализации	10	
	<i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>				
	Организация внеурочной деятельности	8.Проектирование образовательных сред с учетом интересов и потребностей учащихся, включая обучающихся с ОВЗ	8.1.Разработка и реализация внеурочного проекта (образовательного события), с обязательным оформлением и публичным представлением по итогам реализации.	10	
			8.2.Использование во внеурочной деятельности интерактивных методов, способов работы, инновационных воспитательных технологий. Зафиксировано документально:	3	
			8.3.Руководство площадками самовыражения учащихся (в соответствии с планированием и требованиями ФГОС НОО). Открыты просмотры, отчеты, размещение на сайте.	8	

			8.4. Организация системного клубного пространства родительской общественности по организации досуговых дел с воспитанниками ГПД (фотоотчёт, выставки, ФИО родителей – активистов, режим занятий, презентация продуктов клуба).	5
Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	9. Организация здоровьесберегающей воспитательной среды и формирования навыков ЗОЖ в специально организованных средах.	9.1. Положительная оценка деятельности воспитателя ученической и родительской общественностью (по результатам анкетирования администрации – уровень удовлетворенности не менее 80% от общего количества обучающихся, родителей).	3	
		9.2. Разработка и внедрение проекта (модели) образовательной среды, обеспечивающей формирование ценности здорового образа жизни. <i>Зафиксировано документально, проведена публичная защита.</i>	10	
		9.3. Доля воспитанников, охваченных программами, мероприятиями, направленными на формирование ЗОЖ. (100%) – документально зафиксировано 1 раз в четверть.	2	
		9.4. Доля учащихся, охваченных разными оздоровительными мероприятиями в каникулярное время – не менее 40%. (фотоотчёт).	2	
		9.5. Охват горячим питанием: - 100% учащихся группы.	3	
		9.6. Отсутствие зафиксированных несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса (за период четверти). Организация качественной инструктивно - разъяснительной работы с обучающимися по охране труда и безопасности жизнедеятельности, включая тематику ПДД и ПБ (документально зафиксировано, 100% включенность воспитанников, наличие дидактического кейса материалов (инструкций, разработок) для проведения работы). Своевременность выполнения плана инструктажей.	3	
		9.7. Организация и проведение системного анкетирования, опросов всех участников образовательных отношений о качестве питания, системе обслуживания в школьной столовой, обработка материала, организация сред с	2	

			профессиональной и родительской общественностью по обсуждению результатов анкет и корректировке действий по организации питания, 1 раз в полугодие.	
			9.8.Обеспеченис 100 % включенности обучающихся в специально организованные среды по вопросу культуры здорового питания. (рекомендации, буклеты, технологические карты мероприятий. Фотоотчет на школьном сайте).	2
Выплаты за качество выполняемых работ				
Положительная динамика по индивидуальному прогрессу учащихся	10.Образовательная активность детей.	10.1.Системное использование объектов социальной сферы как образовательного ресурса (Реализация образовательной программы на площадях социальной сферы).		10
		10.2.100 % выполнение плана внеурочной деятельности в части посещений культурных учреждений из инвариантного списка школы (1 раз в четверть по представлению заместителя директора по ВР) с включенностью не менее 90% обучающихся класса.		8
		10.3.Системно выстроенное взаимодействие с библиотекой (при личном участии воспитателя в подготовке мероприятия, события). Фотоотчет на школьном сайте.		3
	11.Предъявленис достижений обучающихся в открытом образовательном пространстве.	11.1.Внедренис новых форм оценки достижений обучающихся, организация специальных сред по их предъявлению. <i>Зафиксировано документально.</i>		3
		11.2.Внедренис новых форм отчетности перед родительской общественностью, привлечение родителей к управлению: проведение Дня открытых дверей в ГПД, Дня общественной экспертизы качества образования в ГПД, организация рефлексивных сред и др. <i>Зафиксировано документально; фотоотчёт на сайте.</i>		8
		11.3.Создание специальных сред по информированию родительской общественности о деятельности объединений		3

			ДО, площадок самовыражения, организация творческих отчетов. <i>Зафиксировано документально.</i>	
	12.Результативная координация образовательного процесса. Профилактическая работа (в том числе профилактика неуспешности).	12.1.Профилактика правонарушений. Положительная динамика в работе с учащимися «группы риска». <i>Зафиксировано документально. Ведение дневника наблюдения за учащимся, протоколы встреч с родителями, зафиксированные документально совместные мероприятия с социальным педагогом при личном участии воспитателя.</i>		3
		12.2. 100 % охват детей девиантного поведения и детей из социально незащищенных семей организованными формами каникулярного отдыха.		2
		12.3.Проведение индивидуально групповых занятий с детьми, требующими психолого-педагогической и коррекционной поддержки (в т.ч. по постановке устной речи, почерка, письменной речи и т.д.). Результативность. <i>Зафиксировано документально. 1 раз в четверть по представлению зам. директора по УВР.</i>		5
		12.4.Использование тренинговых форм работы профилактической направленности, в т.ч. совместно с социально – психологической службой. План тренинговых занятий, отчет.		2
		12.5. Своевременность и качество оформления служебных писем, ходатайств, характеристик, представлений. . Своевременное информирование директора, а также всех субъектов профилактики о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях, преступлениях и иных антиобщественных действиях, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законными представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением, оказывающим отрицательное влияние на		3

			обучающихся.	
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	13. Освоение и использование информационных технологий в воспитательном процессе.	13.1. Создание и организация системного функционирования сайта воспитателя в соответствии с установленными требованиями (с предъявлением скриншота сайта).	3
			13.2. Использование электронных форм тестирования участников образовательного процесса (фиксация результатов). Анализ и корректировка работы.	3
			13.3. Оформление электронной летописи ГПД.	5
			13.4. Создание видеороликов о значимых событиях, индивидуальных и коллективных достижениях воспитанников ГПД.	8
			13.5. Системное использование образовательных онлайн-сервисов в образовательном процессе (по представлению заместителя директора по УВР/ВР 1 раз в четверть).	5

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы
		Наименование	Индикатор	
Руководитель структурного подразделения, методист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение качества образования в учреждении	1. Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	1.1. Оперативность и качество выполнения поручений и производственных заданий администрации.	15
			1.2. Культурно оформленные инициативы и управленческие инициативы по развитию учреждения, эффективные действия по их реализации	15
		2. Программирование и рефлексия профессионального опыта развития	2.1. Наличие и реализация программ и проектов (оформленные результаты)	20
			2.2. Обеспечение государственно-общественного характера управления ОУ (организация работы управляющего совета, органов ученического самоуправления, включенность в их деятельность)	5
		3. Инициатива, творчество, самостоятельный подход при выполнении работы в интересах развития учреждения.	3.1. Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы (деятельность привела к качественным изменениям в содержании, организации и результативности внеклассной и внешкольной работы ОУ)	10
			3.2. Использование современных форм контроля и оценки успешности обучения и воспитания школьников. <i>Зафиксировано документально.</i>	5
	Эффективность управленческой деятельности	4. Управление УВП на основе программ и проектов. Эффективное управление персоналом, создание благоприятного социально-психологического климата в	4.1. Организация мотивационно-стимулирующей деятельности педагогов	5
			4.2. Выстраивание эффективной системы внешних связей, влияющей на повышение качества образования учащихся и педагогов.	5

		КОЛЛЕКТИВ	4.3. Использование продуктивных психолого-педагогических технологий управления: технологий исследования, технологий конструирования, технологий взаимодействия.	5
			4.4. Разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты, обсуждение с общественностью, выставление на сайт школы	5
			4.5 Своевременное представление материалов (статистические отчеты, аналитическая информация и др.) Качество подготовки отчетов, отсутствие фактов уточнения	5
			4.6. Отсутствие замечаний по итогам проведенных проверок разного уровня	5
			4.7. Прогнозирование результатов инновационной деятельности педагогов и учащихся, субъект субъектный характер взаимодействия участников инновационных проектов, партисипативность и командность управления	5
			4.8. Разработка и реализация программы развития школы, целевых программ, принятых и утвержденных в установленном порядке. Эффективность их реализации.	8
			4.9. Разработка критериев, процедур оценки и диагностики количественных и качественных изменений образовательной среды и личности обучающихся в социально-ориентированной проектной деятельности.	8
			4.10. Внедрение в практику общественной экспертизы качества образования (подтверждается документально). Нормотворческие среды с включением участников образовательных отношений (оформленный продукт).	10
			4.11. Внедрение новых форм отчетности перед родительской общественностью с организацией обратной связи (документальное оформление)	3

			4.12.Эффективность проведения процедуры внутреннего аудита соответствия профессиональных компетенций педагогов школы профстандарту.	8
			4.13.Разработка и создание условий для реализации индивидуальной образовательной методической траектории педагога, в т.ч.тьюторское сопровождение молодых педагогов.	5
			4.14.Проведение SWOT-анализа, направленного на определение возможностей решения выявленных типологизированных проблем педагогов за счет внутренних ресурсов ОО и возможностей внешней среды.	8
			4.15.Эффективная реализация программы (плана) действий по внедрению профессионального стандарта Педагог.	8
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения в местном сообществе	5. Активное участие в брендинговой политике учреждения	5.1.Создание и организация системного функционирования сайта или страницы, обновление информации не реже 3х раз в месяц.	5	
		5.2. Работа с электронным дневником учащегося.	5	
		5.3.Участие в подготовке отчета о самообследовании школы с размещением на школьном сайте	10	
		5.4Наличие положительных публикаций, репортажей о деятельности ОУ(при личном участии в проведении события)	10	
		5.5.Создание и ведение новых информационных (методических) баз/банков	5	
		5.6. Наличие успешного продуктивного опыта выстраивания партнерских отношений с разными организациями, местным сообществом, использование объектов социальной сферы как образовательного ресурса города, реализация образовательной	10	

			программы на площадях социальной сферы образовательного ресурса города.	
			5.7. Организация волонтерского движения разной направленности (наличие плана деятельности, списки, мониторинг результатов, информация на сайте, стендах)	8
			5.8. внедрение в практику общественной экспертизы качества образования. Создание специально организованных сред по выращиванию экспертной позиции всех участников образовательных отношений (зафиксировано документально).	5
			5.9. Издание научно-прикладных разработок. Оформление статистических и аналитических сборников и прочее.	15
			5.10. Администрирование страницы в сети Интернет (в том числе социальные сети): - ведение новостной ленты -организация интерактивных развивающих (обучающих) пространств с включением участников образовательных отношений	1 3
	Сохранение здоровья учащихся	6. Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	6.1. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению здоровья учащихся, воспитанников (охват не менее 60% учащихся)	5
6.2. Охват разных категорий детей мероприятиями по оздоровлению, отдыху и занятости в каникулярный период (положительная динамика по сравнению с предыдущим периодом)			5	
6.3. Разработка, оформление и внедрение проекта (модели) образовательной среды, обеспечивающей формирование ценности здорового образа жизни			10	
6.4. Разработка, оформление и представление дидактического материала по обеспечению в ходе учебного процесса здоровьесберегающих режимов.			5	

		6.5. Позитивная динамика уровня физического развития учащихся (по результатам диагностик)	10
		6.6. Развитие волонтерского движения по пропаганде здорового образа жизни.	5
		6.7. Организация спортивно-массовой работы с обучающимися, имеющими отклонения в состоянии здоровья, ограниченные возможности здоровья.	5
Выплаты за качество выполняемых работ			
Обеспечение качества образования в учреждении	7. Показатели качества по результатам аттестации	7.1. Участие в конкурсах инновационных учреждений, участие в профессиональных конкурсах(при личном участии в подготовке).	15
	8. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	8.1. Победы в конкурсах инновационных учреждений, победы в профессиональных конкурсах.	30
		8.2. Победа физкультурно-спортивного клуба в муниципальном этапе открытого заочного Всероссийского смотра-конкурса на лучшую постановку физкультурной работы и развитие массового спорта среди школьных спортивных клубов.	20
	9. Достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	9.1. Наличие призеров и победителей, положительная динамика по данному показателю.	10
		9.2. Наличие команд- победителей муниципального этапа Всероссийских спортивных игр школьников.	10
	10. Охват учащихся системой дополнительного образования на базе ОУ	10.1. Организация спектра инновационных видов деятельности, вовлекающих учащихся в общественно-ценностные социализирующие отношения.	8
		10.2. Диагностика, регулирование и коррекция воспитательного процесса в школе, индивидуального пути развития каждого воспитанника.	5
		10.3. Проведение школьного этапа Всероссийских спортивных игр школьников Президентские спортивные игры», положительная динамика.	5
	11. Создание условий для личностной самореализации учащихся	11.1 Руководство профессиональными объединениями педагогов (проектными командами, творческими, рабочими, проблемными группами и	15

			др.)	
		12. Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	12.1.Повышение профессиональной компетентности в сетевом образовательном пространстве разного уровня: представление собственного инновационного опыта, опыта школы на разных уровнях участия (семинары, педмастерские, мастер-классы, круглые столы, стажерские площадки и др.), подтвержденное культурно оформленным выступлением по заданной тематике.	10
			12.2. Культурное оформление собственного профессионального опыта.	5
			12.3. Качественное программирование конкретных действий по достижению прогнозируемого результата в собственном профессиональном развитии в Листах самопроектирования.	5
			12.4. Качественное оформление плана преобразования собственной деятельности в соответствии с образовательными результатами учащихся	5
	Сохранность контингента обучающихся, воспитанников	13. Наполняемость, комфортность	13.1. Соответствие уровня образовательных программ и форм обучения образовательным потребностям (на основе диагностики участников образовательных отношений)	3
			13.2. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.	3
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	14. Разработка и реализация образовательного продукта	14.1. Получение грантов, привлечение спонсорских средств на изменение инфраструктуры, на проведение мероприятий.	40
			14.2. Участие в реализации грантовых проектов (по представлению руководителя проекта)	10
			14.3. Разработка и реализация своего образовательного проекта (образовательного события, в том числе основанного на межведомственном/внутришкольном, сетевом	10

			взаимодействии разного уровня (с обязательным оформлением и публичным представлением по итогам реализации)	
			14.4. Проектирование разных образовательных мест, различающихся по учебному содержанию, формам, способам деятельности, с учетом возрастной динамики для реализации образовательных потребностей обучающихся (зафиксировано документально)	8
			14.5. Организация оформительских компаний, оформление мероприятий разного уровня при участии ученической общественности. Качественная эстетизация школьной среды.	5
	Просветительская работа	15. Инструктивно-разъяснительная деятельность по обеспечению занятости обучающихся	15.1. Проведение просветительской работы по укреплению здоровья и профилактике заболеваемости, пропаганда здорового образа жизни с привлечением специалистов.	5
			15.2. Информирование всех участников образовательных отношений о ресурсах дополнительного образования и вовлечение максимального числа учащихся (в том числе обучающихся с ОВЗ) в группы ОФП, секции, клубные среды, проектные команды и др.	5
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	16. Развитие образовательных услуг, реализация вариативных образовательных программ	16.1. Создание педагогами авторских образовательных программ, спецкурсов, методик и пр., получивших положительную рецензию и реализуемых в УВП (не менее 3)	15
			16.2. Наличие классов, групп в которых реализуются вариативные образовательные программы, программы профильного обучения, наличие реализуемых авторских дополнительных образовательных программ (не менее 3)	10
		17. Эффективность реализации внутреннего мониторинга качества	17.1. Качественное оформление результатов мониторинга, своевременность принятия	10

		образования	управленческих решений по корректировке образовательного процесса.	
--	--	-------------	--	--

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Баллы
		наименование	индикатор	
Педагог-психолог, тьютор	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Психодиагностическое сопровождение образовательной деятельности	1. Регулярное проведение диагностики с использованием социально-психологических методов исследования.	1.1. 100% выполнение диагностического минимума. Положительная динамика развития обучающихся по результатам диагностики. <i>Зафиксировано документально по итогам четверти</i>	5
			1.2. Систематическое и качественное ведение мониторинга образовательных результатов обучающихся, метапредметных умений, планирование деятельности с учетом результатов мониторинга. <i>Зафиксировано документально по итогам четверти</i>	10
			1.3. Доля участников экспериментальной и инновационной деятельности образовательного учреждения, охваченных психодиагностическими процедурами (не менее 40%, аналитический отчет по итогам полугодия).	10
		2. Диагностика и консультирование профессионального сообщества	2.1. Доля педагогов охваченных диагностическими процедурами: -50-90%	2
			- 100%	
			2.2. Индивидуальные и групповые консультации педагогов - 5-15%	1
			-15-30%	2
			-более 30%	3

			<i>Зафиксировано документально.</i>	
		3. Диагностика и консультирование родительской общественности	3.1. Доля родителей (законных представителей), охваченных диагностическими процедурами (на разных уровнях образования).	
			- 20-30%	1
			- 30-60 %	2
			- более 60%	3
			<i>Зафиксировано документально. По итогам четверти.</i>	
			3.2. Доля родителей, охваченных групповыми и индивидуальными консультациями (на разных уровнях образования).	
			- 3-5%	1
			- 5-10%	2
			- более 10%	3
			<i>Зафиксировано документально.</i>	
	Коррекционно-развивающее сопровождение образовательного процесса	4. Проведение групповых развивающих и коррекционных занятий с учащимися.	4.1. Наличие кейса психокоррекционных и развивающих программ по направлениям работы, в том числе коррекционно-развивающих программ по работе с детьми из социально неблагополучных семей, испытывающих трудности в обучении. <i>Зафиксировано документально.</i>	1
			4.2. Разработка и реализация психолого-педагогических программ работы с детьми разных категорий и классными коллективами. <i>Зафиксировано документально.</i>	5

			4.3. Положительная динамика развития учащихся коррекционных групп, в том числе обучающихся с ОВЗ. Своевременно выстроенное взаимодействие с профессиональной общественностью (сравнительный анализ по итогам четверти) <i>Зафиксировано документально.</i>	5
			4.4. Доля обучающихся, охваченных групповыми коррекционно-развивающими программами (тренинги, уроки психологии, развивающие занятия, психологический клуб и т.п.). (не менее 40% от учащихся класса). По итогам четверти.	5
			4.5. Доля обучающихся, охваченных коррекционно-развивающей деятельностью по социальной адаптации и профессиональной ориентации (не менее 50% от учащихся класса). По итогам четверти.	5
			4.6. Доля обучающихся, охваченных основными методами оценки состояния детей из семей, находящихся в социально опасном положении: включенное наблюдение, опрос (анкетирование, интервью), экспертный опрос, биографический метод, анализ документов, беседа, тестирование и др., при сочетании количественных и качественных методов оценки (100% обучающихся). <i>Зафиксировано документально.</i>	5
			4.7. 100% качественная и результативная реализация плана социально-психолого-педагогического сопровождения детей из семей в социально опасном положении, оформление результатов. По итогам четверти. <i>Зафиксировано документально.</i>	8
			4.8. Специально организованная деятельность по выявлению семей на ранней стадии неблагополучия, оформленный план с учётом выстроенного внутришкольного взаимодействия. <i>Зафиксировано документально.</i>	5
			4.9. Индивидуальное социально-психолого-педагогическое сопровождение ребенка и семьи, находящейся в социально опасном положении. <i>Зафиксировано документально.</i>	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

Разработка и реализация программ психолого-педагогической направленности	5. Профилактическая, просветительская, консультативная деятельность	5.1. Организация работы специально-организованных сред для обучающихся: психологических тренингов, кружков, факультативов, секций по развитию познавательных, регулятивных и коммуникативных действий (при наличии разработанных планов, программ, технологических карт) По итогам четверти.	8
		5.2. Разработка и проведение цикла выступлений на классных родительских собраниях по психологическим особенностям, детско-родительским отношениям, результатам диагностик, по психолого-педагогическим аспектам новых образовательных стандартов (оформленные отзывы).	3
		5.3. Организация родительского всеобуча в рамках семинара «Родительская компетентность», родительских клубов по вопросам традиций семейного воспитания; культурное оформление семейного опыта родительского воспитания (наличие плана, информирование на сайте, оформленные рекомендации, мониторинг деятельности, др.) По итогам четверти.	8
		5.4. Организация мероприятий по повышению психолого-педагогической компетентности педагогов (наличие плана, информирование на сайте, оформленные рекомендации);	5
		5.5. Качественное сопровождение педагогов при оценке достижений планируемых метапредметных и личностных результатов обучающихся.	5
		5.6. Профилактика профессионального выгорания педагогов (тренинги развития профессиональных и личностных компетенций).	3
		5.7. Организация межведомственного взаимодействия междисциплинарной команды специалистов для вмешательства в ситуацию семьи, находящейся в социально опасном положении, с целью обеспечения безопасности и	2

			благополучия ребенка.	
		6. Сохранение и укрепление психического здоровья учащихся	6.1. Разнообразие форм психолого-педагогических мероприятий, способов включения обучающихся в деятельность по укреплению психического здоровья (не менее 2-х видов деятельности в месяц, технологическая карта мероприятия)	5
			6.2. Включенность не менее 80% обучающихся (от каждого уровня образования) в мероприятия психолого-педагогической направленности. (Дни здоровья, неделя психологии, акции, ОДИ и т.д.) по итогам полугодия.	8
			6.3. Доля обучающихся, охваченных программами, направленными на формирование здорового образа жизни, профилактику различного рода заболеваний, в том числе социального характера, изучаемых во вне аудиторной деятельности (не менее 25% от каждого уровня образования), зафиксировано в мониторинге (по итогам полугодия)	10
			6.4. Положительная динамика конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на школьном уровне. <i>Зафиксировано документально.</i>	2
			6.5. Позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде (сравнительный анализ по итогам полугодия)	2

			6.6. Положительная оценка деятельности педагога-психолога ученической и родительской общественностью (по результатам анкетирования – уровень удовлетворенности не менее 95% от общего количества обучающихся, родителей)	5
			6.7. Разработка и внедрение проекта (модели) образовательной среды, обеспечивающей формирование ценности здорового образа жизни. Зафиксировано документально, проведена публичная защита.	15
			6.8. Эффективная реализация программ психолого-педагогического сопровождения учащихся адаптационного периода (1,5,10 классы).	5
			6.9. Руководство и эффективная реализация программ ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МЕДИАЦИИ	8
			6.10. Своевременность и качество оформления служебных писем, ходатайств, характеристик, представлений. . Своевременное информирование директора, а также всех субъектов профилактики о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях, преступлениях и иных антиобщественных действиях, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законными представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением, оказывающим отрицательное влияние на обучающихся.	3
	Организация проектной и исследовательской, деятельности обучающихся	7. Организация успешного участия учащихся в работе НОУ, НПК, проектах, конкурсах исследовательской	7.1. Оформленная в соответствии с требованиями исследовательская работа. Дипломы, подтверждающие участие или победу	За каждую работу

	направленности.	7.1.1.Уровень школы	10
		7.1.2.Уровень округа	15
		7.1.3.Уровень района	20
		7.1.4.Уровень города	30
		7.1.5.Уровень края	40
		7.1.6.Уровень РФ	50
		В случае наличия призовых мест добавляются баллы:	3 место – 2 2 место – 4 1 место – 6
	8.Участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, соревнованиях различного уровня, в том числе обучающихся с ОВЗ.	8.1. Результативность участия школьников (призовое место):	
		8.1.1.Уровень округа	5
		8.1.2.Уровень района	15
		8.1.3.Уровень города	20
		8.1.4.Уровень края	30
		8.1.5.Уровень РФ	50
Творческая, научно-методическая работа	9.Участие педагога-психолога в деятельности структурных подразделений школы	9.1.Результативное участие в деятельности школьного психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк), в том числе ПМПк для обучающихся с ОВЗ. Работа ПМПк в соответствии с планом, оформление аналитической документации, качественных рекомендаций, реализация решений ПМПк.	10

			9.2.Участие в разработке и сопровождении программ воспитательной работы.	3
			9.3. Культурно оформленные инициативы педагогов по развитию учреждения, в том числе участие в грантовых конкурсах, проектах, эффективные действия по их реализации. По итогам экспертизы материалов.	20
			9.4. Получение грантов, привлечение спонсорских средств на изменение инфраструктуры, на проведение мероприятий	40
			9.5. Участие в реализации грантовых проектов (по представлению руководителя проекта).	10
			9.6.Наличие успешного продуктивного опыта выстраивания партнерских отношений с разными организациями, местным сообществом, использование объектов социальной сферы как образовательного ресурса города, реализация образовательной программы на площадях социальной сферы образовательного ресурса города. По представлению заместителя директора по ВР.	10
	10.Повышение профессиональной компетентности в сетевом образовательном пространстве разного уровня.		10.1.Представление собственного инновационного опыта, опыта школы на разных уровнях участия (семинары, педмастерские, мастер-классы, круглые столы, стажерские площадки и др.), подтвержденное культурно оформленным выступлением по заданной тематике:	
		10.1.1.Уровень школы	5	
		10.1.2.Уровень округа	6	
		10.1.3.Уровень района	10	
		10.1.4.Уровень города	15	

		10.1.5.Уровень края	20
		10.2. Системно выстроенная работа педагога-психолога в методических, творческих, общественных педагогических объединениях разного уровня. Осуществление экспертной деятельности. Обобщение, оформление и предъявление результатов деятельности. Заключенные договоры о творческом сотрудничестве с различными учреждениями.	
		10.2.1.Уровень школы	3
		10.2.2.Уровень округа	4
		10.2.3.Уровень района	5
		10.2.4.Уровень города	10
		10.2.5.Уровень края	15
		10.2.6.Уровень РФ	20
	11.Культурное оформление профессионального опыта.	11.1.Публикации (в том числе в сети Интернет):	За единицу
		11.1.1.Уровень школы	5
		11.1.2.Уровень района	10
		11.1.3.Уровень города	20
		11.1.4.Уровень края	30
		11.1.5.Уровень РФ	40
	12.Экспертная позиция педагога - психолога	12.1.Экспертиза:(качественно оформленные экспертные заключения, созданные среды по их представлению). образовательных программ, проектов, технологий с точки зрения их соответствия индивидуальным и возрастным	3

			особенностям учащихся	
		13. Диспетчерская работа	13.1. Выявление психологических проблем учащихся, лежащих вне функционала или профессиональной компетенции психолога. Привлечение к работе с ребенком или семьей других специалистов (учителя-логопеда, психиатра, нарколога, психоневролога и др.) или служб, включение в ситуацию социальных работников и специалистов по охране прав ребенка. <i>Зафиксировано документально.</i>	3
			13.2. Совместное проектирование с авторами запросов системы работы по решению имеющихся проблем. Проведение совместных мониторингов эффективности реализации выстроенной программы сопровождения. <i>Зафиксировано документально.</i>	3
			13.3. Работа в административной команде:	
			13.3.1. сотрудничество с заместителями директора по проблемам реализации поставленных задач, отслеживание промежуточных итогов и внесение корректив в реализуемые психолого-педагогические программы (карты/листы наблюдений по посещенным урокам, рекомендации).	3
			13.3.2. составление программы работы с молодыми специалистами, участие в реализации психологической части программ профессионального развития молодых специалистов. <i>Зафиксировано документально.</i>	5

			13.4.Работа с органами школьного самоуправления:	
			13.4.1.оптимизация работы органов школьного самоуправления через участие в проектировании и анализе деятельности органов самоуправления и их мероприятиях. <i>Рекомендации по развитию и совершенствованию работы органов школьного самоуправления.</i>	3
			13.4.2.выстраивание системной работы по контролю за применением психологических рекомендаций всеми участниками образовательных отношений через создание специально организованных сред.	3
		14.Участие в профессиональных конкурсах	14.1. Дипломы, сертификаты, подтверждающие призовые места или участие. <i>(В случае наличия призовых мест, баллы умножаются на поправочные коэффициенты: за 3 место – на 2 балла, за 2 место – на 4 балла, за первое место – на 6.)</i>	
			14.1.1.Уровнь школы	5
			14.1.2.Уровнь района	10
			14.1.3.Уровень города	20
			14.1.4.Уровень края	40
			14.1.5.Уровень РФ	50
		15.Освоение и использование информационных образовательных технологий в образовательном процессе	15.1.Создание и организация системного функционирования сайта педагога-психолога	10
			15.2.Создание и организация системного функционирования страницы (с установленной периодичностью сменности) на школьном сайте	5

			15.3. Системное использование образовательных онлайн-сервисов в образовательном процессе (по представлению заместителя директора по УВР/ВР 1 раз в четверть).	5
			15.4. Организация дистанционных курсов для обучающихся с разными образовательными потребностями в соответствии с утверждённой программой.	8(за единицу)
			15.5. Использование электронных форм тестирования участников образовательных отношений.	5
			15.6. Работа с электронным дневником учащегося.	5
		16. Руководство профессиональными объединениями (проектными командами, творческими, проблемными группами, методическими объединениями)	16.1. Обеспечение работы в соответствии с планом (предоставление промежуточных итогов).	20
			- Качественное ведение аналитико-программирующей документации.	
			- Оформление программных, проектных, концептуальных, дидактических материалов. - Эффективное выстраивание внутренних коммуникаций.	
	17. Разработка и оформление дидактического материала, обеспечивающего эффективную организацию образовательного процесса.	17.1. Разработка и оформление заданий для проведения конкурсов, олимпиад, викторин с обязательным представлением на школьном сайте и своевременным подведением итогов мероприятий.	5(за одно конкурсное мероприятие)	
		17.2. Создание методического пособия для учащихся, педагогов, родителей (законных представителей)	15 (за единицу)	

			17.3.Разработка содержания и организация специально-организованных сред, направленных на повышение компетентности педагогов в области сопровождения и оценки индивидуального прогресса обучающихся из социально неблагополучных семей, работы с детьми с учебными и повседневными проблемами.	5
		18.Инициатива, творчество, самостоятельный подход при выполнении работы в интересах развития учреждения	18.1.Оперативность и качество выполнения поручений и производственных заданий администрации.	10
Выплаты за качество выполняемых работ				
Аналитико-рефлексивная деятельность.	19.Программирование и рефлексия профессионального развития педагога-психолога.	19.1.Качественное программирование конкретных действий по достижению прогнозируемого результата в профессиональном развитии в Листах самопросктирования.	5	
		19.2.Качественное оформление плана преобразования собственной деятельности в соответствии с результатами деятельности.	5	
		19.3.Ведение педагогического Портфолио - инструмента оценки профессиональной компетентности педагогических работников. Публичная защита.	3	
Ведение профессиональной документации	20.Полнота и соответствие нормативным документам, установленным требованиям	20.1.Качественное соблюдение нормативно-правовой деятельности согласно должностным инструкциям педагога - психолога. <i>Качественное ведение документации (по итогам ВШК, собеседований).</i>	2	
		20.2.Своевременная сдача основополагающих документов (программы, планы, тематическое планирование,др.) По итогам четверти.	2	

			20.3. Качественно оформлен и своевременно сдан информационно-аналитических материалов и отчетов.	2
			20.4. Оформление наглядной информации (стендовые презентации)	3
			20.5. Качественное оформление психолого-педагогических заключений по материалам исследовательских работ (с использованием современных методов диагностики и оценки)	3(за единицу)

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов
		Наименование	Индикатор	
<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>				
Социальный педагог	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	1. Организация успешного участия учащихся в работе НОУ, НПК, проектах, конкурсах исследовательской направленности.	1.1. Оформленная в соответствии с требованиями исследовательская работа. Дипломы, подтверждающие участие или победу	За каждую работу
			1.1.1. Уровень школы	10
			1.1.2. Уровень округа	15
			1.1.3. Уровень района	20
			1.1.4. Уровень города	30
			1.1.5. Уровень края	40
			1.1.6. Уровень РФ	50
		В случае наличия призовых мест добавляются баллы:	3 место - 2 2 место - 4 1 место - 6	
	Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными детьми	2. Руководство организацией программ и проектов исследований.	2.1. Руководство объединениями учащихся, творческими группами, НОУ в соответствии с утвержденным планом работы. Аналитический отчет по промежуточным результатам деятельности.	20
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	3. Руководство профессиональными объединениями (проектными командами, творческими, проблемными группами, методическими объединениями)	3.1. Обеспечение работы в соответствии с планом. - Качественное ведение аналитико-программирующей документации. - Оформление программных, проектных, концептуальных, дидактических материалов. - Эффективное выстраивание внутренних коммуникаций.	30
4. Разработка и оформление дидактического материала, обеспечивающего эффективную организацию образовательного процесса.		4.1. Наличие оформленного дидактического кейса (систематизированы и представлены продукты использования современных образовательных технологий с учетом личностного ориентированного образования). 4.2. Разработка и оформление заданий для проведения конкурсов, олимпиад, викторин с обязательным представлением на школьном сайте и своевременным подведением итогов мероприятий.	5 5 (за одно конкурсное мероприятие)	

			4.3.Создание методического пособия для учащихся, педагогов, родителей (опубликовано).	15
			4.4.Наличие кейса коррекционно-развивающих программ по работе с детьми из социально неблагополучных семей, испытывающих трудности в обучении.	8
			4.5.Разработка содержания и организация специально-организованных сред, направленных на повышение компетентности педагогов в области сопровождения и оценки индивидуального прогресса обучающихся из социально неблагополучных семей, работы с детьми с учебными и поведенческими проблемами.	5
Участие в разработке программ ВР, планов внеурочной деятельности, совместное сценарирование и проектирование воспитательных мероприятий с распределенной ответственностью.	5.Повышение профессиональной компетентности в сетевом образовательном пространстве разного уровня.		5.1.Представление собственного инновационного опыта, опыта школы на разных уровнях участия (семинары, педмастерские, мастер-классы, круглые столы, стажерские площадки, интернет – педсоветы, конференции и др.), подтвержденное культурно оформленным выступлением по заданной тематике:	
			5.1.1.Уровень школы	3
			5.1.2.Уровень округа	4
			5.1.3.Уровень района	5
			5.1.4.Уровень города	10
			5.1.5.Уровень края	15
			5.1.6.Уровень РФ	20
			5.2.Системно выстроенная работа педагога в методических, творческих, общественных педагогических объединениях разного уровня. Осуществление экспертной деятельности. Обобщение, оформление и предъявление результатов деятельности.	
			5.2.1.Уровень школы	3
			5.2.2.Уровень округа	4
			5.2.3.Уровень района	8
			5.2.4.Уровень города	10
			5.2.5.Уровень края	15
5.2.6.Уровень РФ	20			

	6.Участие социального педагога в профессиональных конкурсах.	6.1.Дипломы, сертификаты, подтверждающие призовые места или участие. В случае наличия призовых мест, баллы умножаются на поправочные коэффициенты: за 3 место - на 2, за 2 место - на 4, за первое место - на 6.		
		6.1.1.Уровень школы	5	
		6.1.2.Уровень района	10	
		6.1.3.Уровень города	20	
		6.1.4.Уровень края	40	
		6.1.5.Уровень РФ	50	
		7.Культурное оформление профессионального опыта социального педагога.	7.1.Публикации (в том числе в сети Интернет):	За единицу
			7.1.1.Уровень школы	5
			7.1.2.Уровень района	10
			7.1.3.Уровень города	20
	7.1.4.Уровень края		30	
	8.Программирование и рефлексия профессионального развития социального педагога.	8.1.Качественное программирование конкретных действий по достижению прогнозируемого результата в профессиональном развитии.	5	
		8.2.Качественное оформление плана преобразования собственной деятельности	5	
		8.3. Ведение Портфолио – социального педагога	5	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Ведение профессиональной документации	9.Инициатива, творчество, самостоятельный подход при выполнении работы в интересах развития учреждения.	9.1.Оперативность и качество выполнения поручений и производственных заданий администрации.	15	
		9.2. Культурно оформленные инициативы по развитию учреждения, в том числе участие в грантовых конкурсах, проектах, эффективные действия по их реализации	20	
		9.3.Вариативность использования рабочего времени, предусмотренного на неаудиторную деятельность:		
		9.3.1. 2 вида деятельности	5	
		9.3.2. 3 вида деятельности	8	
		9.3.3. 4 и более	12	
		9.4.100%качественная и результативная реализация плана социально-психолого-педагогического сопровождения детей из семей в социально опасном положении, оформление результатов.	8	

			9.5. Качественно оформленный ежеквартальный анализ ситуации о состоянии преступности несовершеннолетних, распространении и употреблении несовершеннолетними наркотических, токсических веществ, спиртосодержащей продукции и эффективности принимаемых профилактических мер с целью выявления и устранения причин и условий совершения антиобщественных действий несовершеннолетними	10	
Положительная динамика по индивидуальному прогрессу учащихся	10. Представление образовательного продукта в соответствии с ведущими видами деятельности возрастной ступени на мероприятиях разного уровня	10.1. Документально подтвержденное участие, оформленный продукт:		За одного участника	
		10.1.1. Уровень школы		2	
		10.1.2. Уровень округа		3	
		10.1.3. Уровень района		5	
		10.1.4. Уровень города		10	
		10.1.5. Уровень края		15	
		10.1.6. Уровень РФ		20	
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	11. Освоение и использование информационных образовательных технологий в воспитательном процессе	11.1. Создание и организация системного функционирования сайта социального педагога		10
			11.2. Создание и организация системного функционирования страницы социального педагога на школьном сайте		5
			11.3. Системное использование образовательных онлайн-сервисов в образовательном процессе (по представлению заместителя директора по УВР/ВР 1 раз в четверть).		5
11.4. Организация дистанционных курсов для обучающихся с разными образовательными потребностями в соответствии с утверждённой программой.				10	
11.5. Участие в дистанционных курсах разного уровня с целью повышения квалификации (сертификат).				10	
11.6. Использование электронных учебно-методических комплектов				3	
11.7. Организация on-line консультаций с учащимися и родителями				5	
11.8. Использование электронных форм тестирования участников образовательного процесса				3	
11.9. Работа с электронным дневником учащегося.				5	
12. Использование здоровьесберегающих технологий		12.1. Положительная оценка деятельности социального педагога ученической и родительской общественностью (по результатам анкетирования – уровень удовлетворенности не менее 95% от общего количества обучающихся, родителей)		5	

		12.2.Разработка и внедрение проекта (модели) образовательной среды, обеспечивающей формирование ценности здорового образа жизни. <i>Зафиксировано документально, проведена публичная защита.</i>	15
		12.3.Разработка, оформление и представление дидактического материала по обеспечению в ходе учебного процесса здоровьесберегающих режимов.	3 (за единицу)
Диагностическая деятельность	13.Изучение физических и психофизических особенностей школьников, особенностей личности и коллектива учащихся, условий их развития, условий жизни.	13.1.Оформленный банк диагностик. (достаточность, системность, соответствие современным требованиям)	3
		13.2.Наличие годового плана диагностических мероприятий, их обоснованность.	3
		13.3.Аналитические отчеты по результатам диагностик, своевременное оформление рекомендаций всем участникам образовательных отношений, планирование собственной деятельности.	10
		13.4.Социально – педагогическая паспортизация школы и микрорайона.	10
		13.5.Проекты социально – педагогических мероприятий по результатам комплексного изучения выявленных девиаций. (оформленный, реализованный проект)	15
		13.6.Изучение и анализ культурно-бытовых отношений в семьях учащихся, оформление рекомендаций. <i>Зафиксировано документально.</i>	5
		13.7.Изучение и анализ морально – психологического фона школы с целью выявления его воздействия на личность ученика и разработка мер по оптимизации.	10
		13.8.Определение центров социально-культурного влияния на учащихся в микрорайоне школы, изучение их воспитательного потенциала и организация взаимодействия.	5
		13.9.Доля обучающихся, охваченных основными методами оценки состояния детей из семей, находящихся в социально опасном положении: включенное наблюдение, опрос (анкетирование, интервью), экспертный опрос, биографический метод, анализ документов, беседа, тестирование и др., при сочетании количественных и качественных методов оценки (100% обучающихся).	5
Организация взаимодействия	14.Координация действий по помощи в развитии личности школьника в сотрудничестве с	14.1.Обеспечение включенности общественности в деятельность по улучшению социально - педагогических условий в школе, микросоциуме.	10

	педагогами, родителями (законными представителями), внешними организациями 15. Поддержка социально-значимой деятельности детей и подростков	14.2. Координация информационных интересов школьника	5
		14.3. Оптимальная организация творческих, социально – значимых, спортивно – оздоровительных мероприятий, коллективных дел совместно с классными руководителями, руководителями структурных подразделений.	За единицу
		14.3.1. Уровень школы	5
		14.3.2. Уровень округа	8
		14.3.3. Уровень района	10
		14.3.4. Уровень города	15
		14.3.5. Уровень края	20
		14.4. Координация воспитательных воздействий с педагогом - психологом (совместные планы, проекты, разработанные рекомендации, групповые занятия, семинары и прочее). <i>Зафиксировано документально.</i>	5
		14.5. Координация воспитательного взаимодействия со школьным врачом (оформленный и регулярно (1 раз в полугодие) корректируемый «паспорт здоровья» обучающихся школы)	10
		14.6. Организация медосмотров, тестирований обучающихся (в том числе с сопровождением обучающихся в медицинское учреждение)	5
		14.7. Совместный анализ учебных трудностей обучающихся с учителями - предметниками, распределение ответственности за создание условий по преодолению неуспешности обучающихся. Своевременность информирования родительской общественности (отчет о проведенных мероприятиях, анализ динамики учебной успешности ребенка, оформленные рекомендации родителям, протоколы бесед)	8
		14.8. Обеспечение включенности в культурный поток: организация развивающих коллективных мероприятий, экскурсий, посещение театра, концертов, выставок и прочее.	3
		14.9. Выстраивание взаимодействия с внешкольными учреждениями: - посещение Дней открытых дверей в рамках профориентирования (не менее 30% обучающихся класса) - обеспечение занятости детей группы риска (100%) - обеспечение включенности обучающихся школы в	5

		объединения дополнительного образования, контроль сохранности контингента	
		14.10. Специально организованная деятельность по выявлению семей на ранней стадии неблагополучия, оформленный план с учётом выстроенного внутришкольного взаимодействия.	5
		14.11. Организация межведомственного взаимодействия междисциплинарной команды специалистов для вмешательства в ситуацию семьи, находящейся в социально опасном положении, с целью обеспечения безопасности и благополучия ребенка.	5
		14.12. Качественно организованные социально-реабилитационные мероприятия, в том числе, с привлечением внешнего ресурса со всеми несовершеннолетними, допускающими правонарушения, в том числе в сфере незаконного оборота наркотических средств, совершивших преступления в состоянии опьянения и иные антиобщественные действия, направленные на исключение рецидива правонарушающего поведения и склонностей к употреблению психоактивных веществ.	10
		14.13. Использование объектов социальной сферы как образовательного ресурса (Реализация образовательной программы на площадях социальной сферы).	10
		15.1. Системная работа с волонтерами. (охват не менее 15% обучающихся от каждой параллели, отчет на сайте, стендовые презентации о деятельности волонтеров)	10
		15.2. Работа в службах социальной защиты (школьной медиации).	5
		15.3. Системная организация перемен, проведение игр и творческих занятий с детьми, в т.ч. с привлечением волонтеров.	10
		15.4. Культурно оформленные инициативы педагогов по развитию учреждения, в том числе участие в грантовых конкурсах, проектах, эффективные действия по их реализации	20
		15.5. Получение грантов, привлечение спонсорских средств на изменение инфраструктуры, на проведение мероприятий	40
		15.6. Участие в реализации грантовых проектов (по представлению руководителя проекта).	10

		16. Организация трудовых дел, дежурства, эстетизация среды, культивирование здорового образа жизни	16.1. Проектирование и организация добровольных трудовых акций, оформительских кампаний. (фотоотчёты, информация на сайте)	3
			16.2. Организация совместно с ученическим советом рейдов – смотров по сохранности имущества, энерго - и водосбережению, оформленные и представленные общественности (итоги смотра, разработка памяток, слоганов и др.).	2
			16.3. Проектирование и организация мероприятий, конкурсов по эстетизации, благоустройству среды классного, школьного коллектива с привлечением родительской общественности. (фотоотчёты, информация на сайте).	5
			16.4. Качественная организация специальных сред по обучению детей и подростков правилам ответственного и безопасного пользования услугами Интернет и мобильной (сотовой) связи, в том числе способам защиты от противоправных и иных общественно-опасных посягательств в информационно-телекоммуникационных сетях.	5
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>				
Организация воспитывающей среды и повседневного школьного быта учащихся	17. Нормотворчество	17.1. Выработка совместно с обучающимися правил (законов) общения в классном, школьном коллективе и вне его. Организация презентаций наработок. (охват не менее 25% обучающихся класса)	5	
			18. Регулировка школьного питания	18.1. Ведение документации по организации питания обучающихся без взимания платы
			18.2. Курирование работы школьной комиссии по контролю за качеством питания в соответствии с оформленным планом. (протоколы, доклад на управляющем совете, корректировка)	10
			18.3. Системный сбор и внесение данных в электронный мониторинг организации питания обучающихся	5
			18.4. Организация и проведение системного анкетирования опросов всех участников образовательного процесса о качестве питания, системе обслуживания в школьной столовой.	3
			18.5. Организация сред по обсуждению результатов анкет, контроль запланированных действий по корректировке деятельности школьной столовой.	5
			18.6. Обеспечение 100 % включенности обучающихся в специально организованные среды по вопросу культуры	5

			здорового питания. (рекомендации, буклеты, технологические карты)	
Социально - педагогическая защита прав ребенка	19.Выявление и поддержка учащихся, нуждающихся в социальной защите (дети - инвалиды, одаренные), опеке и попечительстве	19.1.Формулирование и совместное разрешение проблем социальной жизни ребенка. Эффективность проведенных мероприятий. 100% разрешение проблемных ситуаций.		5
		19.2.Качественно оформленные акты посещения семей		3
		19.3.100 % обеспечение опекаемых детей оздоровительным отдыхом. Своевременно оформленные ходатайства		2
		19.4.Системно выстроенная индивидуально – групповая работа с мотивированием обучающимися		3
		19.5.Осуществление социального надзора над семьями опекаемых: трудоустройство, обеспечение пособиями, пенсиями семей опекаемых детей.		3
	20.Защита прав и интересов учащихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в разных инстанциях (в том числе с учащимися, подвергшимися агрессии со стороны взрослых и т.п.) Своевременное информирование субъектов профилактики.	20.1.Оформленное выступление на педагогическом совете, совете Профилактике, представлена проблематика и пути решения.		5
		20.2.Представление социально – педагогической проблемы ребенка на комиссии по делам несовершеннолетних, документально оформленные результаты сопровождения.		3
		20.3.Своевременность и качество оформления служебных писем, ходатайств, характеристик, представлений. Своевременное информирование директора, а также всех субъектов профилактики о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях, преступлениях и иных антиобщественных действиях, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законными представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением, оказывающим отрицательное влияние на обучающихся.		3
		20.4. Доля обучающихся охваченных мероприятиями, направленными на формирование правовой культуры. 100%		8
	21.Обеспечение социально-педагогической поддержки семье в формировании личности учащихся	21.1.Ранне выявление неблагополучных семей. Программирование деятельности.		5
		21.2.Создание банка данных по неполным семьям, семьям имеющим детей с особенностями психофизического развития, опекунам семьям, семьям с приемными детьми и т.д.		5
		21.3.Психолого – педагогическое просвещение с целью		5

			создания оптимальных условий для взаимопонимания в семье, духовно – ценностное просвещение		
			21.4. Содействие включению родителей в УВП: -организация круглых столов, семинаров, клубов, встреч по социально – педагогической проблематике (не менее 50 % от класса)	8	
			21.5. Организация и проведение консультативного просвещения с оказанием специализированной помощи. (план, таблица, диаграмма, отражающие динамику семейного консультирования)	5	
			22. Определение и решение социально – педагогических проблем детей и взрослых, микросоциуме.	21.6. Индивидуальное социально-психолого-педагогическое сопровождение ребенка и семьи, находящейся в социально опасном положении.	5
				22.1. Позитивная динамика отношения детей, подростков, молодежи к базовым социальным ценностям	3
				22.2. Положительная динамика развития в детской, подростковой, молодежной, семейной, среде демократических начал, отношений взаимопомощи, товарищества. (зафиксировано документально)	3
				22.3. Выполнение социальных ожиданий родителей, учащихся, педагогов. (не менее 90%). аналитическая записка по итогам года.	2
				22.4. Решение проблем социальной жизни ребенка, снятия конфликтов в межличностных отношениях. (зафиксировано документально)	2
				22.5. Положительная динамика количества правонарушений	5
				22.5.1 Отсутствие правонарушений	10
22.6. Выработка общественного мнения коллектива через групповые дискуссии, обсуждение дел, проблем и ситуаций классной жизни (протоколы классных мероприятий)	8				

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы
		Наименование	Индикатор	
Педагог дополнительно го образования, педагог-организатор	<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
	Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными детьми	1.Руководство организацией программ и проектов исследований	1.1.Руководство объединениями учащихся, творческими группами, НОУ в соответствии с утвержденным планом работы. Аналитический отчет по промежуточным результатам деятельности.	10
		2.Руководство профессиональными объединениями педагогов (проектными командами, творческими, проблемными группами, методическими объединениями)	2.1.Обеспечение работы в соответствии с планом. - Качественное ведение аналитико-программирующей документации. - Оформление программных, проектных, концептуальных, дидактических материалов. - Эффективное выстраивание внутренних коммуникаций по решению образовательных затруднений педагогов.	10
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	3.Инициатива, творчество, самостоятельный подход при выполнении работы в интересах развития учреждения.	3.1.Оперативность и качество выполнения поручений и производственных заданий администрации.	10
			3.2.Культурно оформленные инициативы педагогов по развитию учреждения, эффективные действия по их реализации	15
	Положительная динамика по индивидуальному прогрессу учащихся	4.Организация деятельности детских объединений	4.1. Сохранность контингента объединения. (по результатам собеседования с зам. директора по ВР)	2
			4.2.Проектирование разных образовательных мест, различающихся по учебному содержанию, формам, способам деятельности с учетом возрастной динамики для реализации образовательных потребностей обучающихся. <i>Зафиксировано документально.</i>	8
			4.3.Организация волонтерского движения разной направленности. (наличие плана деятельности, списки,	8

			мониторинг результатов, книжки волонтеров, информация на сайте, стендах)	
			4.4.Создание специально организованных сред по «выращиванию» экспертной позиции обучающихся. <i>Зафиксировано документально.</i>	5
<p>Организация мероприятий, повышающих авторитет школы как общественно-активной школы (ОАШ)</p>	<p>5. Активное участие в брендинговой политике учреждения</p>	5.1. Наличие разработанных и оформленных символов и атрибутов органов школьного самоуправления (девиз, символ/герб, флаг, гимн, законы/правила поведения и др.) с обязательной фиксацией на сайте и стендовых презентациях, с представлением на ключевых мероприятиях школы.		5
		5.2. Инициация и формулирование общественного заказа: оформленный общественный социальный заказ родителей (законных представителей), эффективная реализация образовательных запросов родительской общественности. (аналитическая справка зам. директора по ВР)		3
		5.3. Разработка и реализация механизма выдвижения и реализации общественных инициатив: - разработка (на ОДИ) и оформление родительского банка идей по развитию школы (по итогам полугодия), план деятельности по реализации предложений, место обсуждения итогов. - разработка (на ОДИ) и оформление ученического банка идей по развитию школы (по итогам полугодия), план деятельности по реализации предложений, место обсуждения итогов. (подтверждается документально)		5 (за единицу)
		5.4. Нормотворческие среды с включением участников образовательного процесса (оформленный продукт, протоколы).		5
		5.5. Внедрение в практику общественной экспертизы качества образования (подтверждается документально).		3

			5.6. Наличие успешного опыта выстраивания партнерских отношений с разными организациями, местным сообществом.	2
			5.7. Распространение успешного опыта школы в сфере социального партнерства (в том числе через СМИ)	3
			5.8. Организация оформительских кампаний, оформление мероприятий разного уровня (в том числе музыкальных) при участии ученической общественности в соответствии с планом. Качественная эстетизация школьной среды	3
			5.9. Наличие успешного продуктивного опыта выстраивания партнерских отношений с разными организациями, местным сообществом, использование объектов социальной сферы как образовательного ресурса города, реализация образовательной программы на площадях социальной сферы образовательного ресурса города. По представлению заместителя директора по ВР.	10
	Организация мероприятий, повышающих авторитет школы как общественно-активной школы (ОАШ)	6. Организация работы по развитию ученического самоуправления	6.1. Наличие плана работы с блоками ученического самоуправления, системное оформление установленной документации. (100%)	3
6.2. Включенность учащихся в работу блоков ученического самоуправления, стабильный состав с учетом интересов и потребностей обучающихся. (не менее 2% от каждого класса) положительная динамика количества лидеров			2	
6.3. Наличие оформленного результата/продукта деятельности блоков классного самоуправления.			2	
	Организация взаимодействия	7. Координация действий по помощи в развитии личности школьника в сотрудничестве с педагогами, родителями (законными представителями), внешними организациями	7.1. Обеспечение включенности общественности в деятельность по улучшению социально - педагогических условий в школе, микросоциуме. <i>Зафиксировано документально</i>	3
			7.2. Оптимальная организация творческих, социально – значимых, спортивно – оздоровительных,	

			патриотических мероприятий, коллективных дел совместно с классными руководителями, руководителями структурных подразделений при личном участии в подготовке, обеспечение занятости детей группы риска (100%).	
			7.2.1.Уровень школы	3
			7.2.2.Уровнь округа	4
			7.2.3.Уровень района	5
			7.2.4.Уровнь города	10
			7.2.5.Уровень края	15
			7.3.Координация воспитательных воздействий с педагогом - психологом (совместные планы, проекты, разработанные рекомендации, групповые занятия, семинары и прочее). <i>Зафиксировано документально.</i>	3
			7.4.Обеспечение включенности обучающихся школы в объединения дополнительного образования, контроль сохранности контингента, системное информирование детей и родительской общественности через специально организованные среды, презентации, отчеты.	2
			7.5.Своевременное информирование директора о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях, преступлениях и иных антиобщественных действиях, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законными представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением, оказывающим отрицательное влияние на обучающихся.	3

<i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>				
Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	8. Организация успешного участия учащихся в работе НОУ, НПК, проектах, конкурсах исследовательской направленности.	8.1.Оформленная в соответствии с требованиями исследовательская работа. Дипломы, подтверждающие участие или победу	<i>За каждую работу</i>	
		8.1.1.Уровень школы	10	
		8.1.2.Уровень округа	15	
		8.1.3.Уровень района	20	
		8.1.4.Уровень города	30	
		8.1.5.Уровнь края	40	
		8.1.6.Уровнь РФ	50	
		<i>В случае наличия призовых мест добавляются баллы:</i>		
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса.	9.Участие в профессиональных конкурсах	9.1.Дипломы, сертификаты, подтверждающие призовые места или участие. <i>В случае наличия призовых мест, баллы умножаются на поправочные коэффициенты: за 3 место - на 2, за 2 место - на 4, за первое место - на 6.</i>		
		9.1.1.Уровень школы	5	
		9.1.2.Уровень района	15	
		9.1.3.Уровень города	25	
		9.1.4.Уровень края	40	

			9.1.5.Уровень РФ	50
Положительная динамика по индивидуальному прогрессу учащихся	10.Участие обучающихся в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, проектных мероприятиях различного уровня при личном участии в подготовке.		10.1.Результативность участия школьников (призовое место):	
			10.1.1.Уровень округа	5
			10.1.2.Уровень района	15
			10.1.3.Уровень города	20
			10.1.4.Уровень края	30
			10.1.5.Уровень РФ	50
			10.2.Включенность учащихся (% от общего числа учащихся):	
			60% - 100%	15
			50% - 59%	10
			40% - 49%	8
			30% - 39%	6
			20% - 29%	5
			менее 20%	2
			<i>Зафиксировано документально.</i>	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	11.Программирование и рефлексия профессионального развития педагога.		11.1.Качественное программирование конкретных действий по достижению прогнозируемого результата в профессиональном развитии в Листах самопроектирования.	3
			11.2.Качественное оформление плана преобразования собственной деятельности в соответствии с учебными результатами учащихся (по итогам промежуточной и	3

			итоговой аттестации учащихся)	
			11.3. Ведение педагогического Портфолио - инструмента оценки профессиональной компетентности педагогических работников. Публичная защита.	3
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	12. Культурное оформление профессионального опыта.	12.1. Публикации (в том числе в сети Интернет):		<i>За единицу</i>
		12.1.1. Уровень школы		5
		12.1.2. Уровень района		10
		12.1.3. Уровень города		20
		12.1.4. Уровень края		30
		12.1.5. Уровень РФ		40
	13. Разработка и оформление дидактического материала, обеспечивающего эффективную организацию образовательного процесса.	13.1. Наличие оформленного дидактического кейса для проведения занятий в соответствии с рабочей программой.		2
		13.2. Разработка и оформление заданий для проведения конкурсов, олимпиад, викторин с обязательным представлением на школьном сайте и своевременным подведением итогов мероприятий.		3 (за одно конкурсное мероприятие)
		13.3. Создание методического пособия для учащихся, педагогов, родителей.		8
	14. Повышение профессиональной компетентности педагогов в сетевом образовательном пространстве разного уровня.	14.1. Представление собственного инновационного опыта, опыта школы на разных уровнях участия (семинары, мастер-классы, круглые столы, стажерские площадки и др.), подтвержденное культурно оформленным выступлением по заданной тематике:		
		14.1.1. Уровень школы		3
		14.1.2. Уровень округа		4
		14.1.3. Уровень района		5
			14.1.4. Уровень города	10

			14.1.5.Уровень края	15
			14.1.6.Уровень РФ	20
			14.2. Системно выстроенная работа педагога в методических, творческих, общественных педагогических объединениях разного уровня. Осуществление экспертной деятельности, работа в жюри. Обобщение, оформление и предъявление результатов деятельности.	
			14.2.1.Уровень школы	1
			14.2.2.Уровень округа	2
			14.2.3.Уровень района	3
			14.2.4.Уровень города	5
			14.2.5.Уровень края	8
	Ведение профессиональной документации	15. Полнота и соответствие нормативным документам, установленным требованиям представлению образовательного продукта в соответствии с ведущими видами деятельности возрастной ступени на мероприятиях разного уровня	15.1.Отсутствие замечаний (по результатам ВШК). Качественное соблюдение нормативно-правовой деятельности согласно должностным инструкциям	5
			15.2.Выстраивание и оформление эффективного педагогического мониторинга с учетом прогнозируемых результатов, определение содержания отклонений и своевременное внесение корректив в деятельность учащихся, положительная динамика результатов. (по итогам четверти, на основе аналитической справки зам. директора по ВР)	5
		16.Представление образовательного продукта в соответствии с ведущими видами деятельности возрастной ступени на мероприятиях разного уровня	16.1.Документально подтвержденное участие, оформленный продукт:	<i>За одного участника</i>
			16.1.1.Уровень школы	2
			16.1.2.Уровень округа	3
			16.1.3.Уровень района	5
			16.1.4.Уровень города	10
16.1.5.Уровень края	15			

			16.1.6.Уровень РФ	20
			16.2.Положительная динамика уровня сформированности УУД учащихся (по результатам диагностик, сравнительный анализ)	3
			16.3 Положительная динамика включенности - участие в мероприятиях детей и классов, ранее не проявлявшихся (грамоты, дипломы, благодарственные письма, список детей).	2
			16.4. Положительная динамика образовательной активности учащихся (результаты мониторинга, сравнительный анализ)	2
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	17.Освоение и использование информационных образовательных технологий в образовательном процессе, внедрение активных форм методов и приемов в образовательный процесс.	17.1.Системное и целесообразное использование образовательных ресурсов Интернета в образовательном процессе. (Запись в журнале учета Интернет-занятий, планы – конспекты занятий, технологические карты мероприятий, 100% включенность обучающихся, задействованных в объединении или мероприятии).	<i>По итогам четверти</i> 3
17.2.Системное и целесообразное использование интерактивной доски, компьютерных программ. (зафиксировано в планах-конспектах, технологических картах мероприятий)			По итогам четверти 3	
17.3.Создание и организация системного функционирования сайта			8	
17.4.Создание и организация системного функционирования страницы на школьном сайте			3	
17.5.Системное использование образовательных онлайн-сервисов в образовательном процессе (по представлению заместителя директора по УВР/ВР 1 раз в четверть).			5	
17.6.Включенность в работу профессионального сетевого ИКТ - сообщества разного уровня в целях тиражирования собственного опыта.			2	

			17.7. Эффективная организация клубного пространства для обучающихся, в том числе с участием родительской и иной общественности.	6	
			17.8. Организация дистанционных курсов для обучающихся с разными образовательными потребностями в соответствии с утверждённой программой.	8	
			17.9. Организация on-line консультаций с учащимися и родителями	5	
			17.10. Разработка и внедрение новых форм внутришкольной и межшкольной соорганизации.	4	
	18. Использование здоровьесберегающих технологий			18.1. Положительная оценка деятельности педагога ученической и родительской общественностью (по результатам анкетирования – уровень удовлетворенности не менее 80% от общего количества обучающихся и родителей)	5
				18.2. Разработка проекта (модели) образовательной среды, обеспечивающей формирование ценности здорового образа жизни	10
				18.3. Разработка, оформление и представление дидактического материала по обеспечению в ходе образовательного процесса здоровьесберегающих режимов.	3 (за единицу)
	Организация мероприятий, повышающих авторитет школы как общественно-активной школы (ОАШ)	19. Создание специально организованных интерактивных сред по предъявлению достижений учащихся в соответствии с их интересами и потребностями		19.1. Наличие портфолио не менее 70 % учащихся	2
				19.2. Организация сред по защите портфолио учащимися	3
19.3. Разработка собственных форм оформления и предъявления достижений учащихся				3	
19.4. Системное (не менее 1 раза в полугодие) проведение открытых творческих отчетов деятельности детских объединений				5(за единицу)	

			- перед родительской общественностью - перед школьным сообществом <i>Зафиксировано документально, представлено на школьном сайте.</i>	
	Организация здоровьесберегающей деятельности	20. Включенность учащихся в здоровьесберегающие и здоровье формирующие мероприятия	20.1. Обеспечение включенности учащихся в проблематику собственного здоровья, ЗОЖ - 100%. (мониторинг, фотоотчёты, технологические карты мероприятий)	3
			20.2. Доля учащихся, охваченных разными оздоровительными мероприятиями в каникулярное время – не менее 60% от числа учащихся школы.	3
			20.3 Наличие положительной динамики вовлечения обучающихся в систематические занятия физической культурой и спортом.	3
			20.4. Развитие волонтерского движения по пропаганде здорового образа жизни.	5
			20.5. Организация спортивно-массовой работы с обучающимися, имеющими отклонения в состоянии здоровья, ограниченные возможности здоровья.	5
			20.6. Проведение школьного этапа Всероссийских спортивных игр школьников Президентские спортивные игры» (при личном участии в подготовке и проведении).	10
			20.7. Наличие команд-победителей муниципального этапа Всероссийских спортивных игр школьников (при личном участии в подготовке).	15
			20.8. Победа физкультурно-спортивного клуба в муниципальном этапе открытого заочного всероссийского смотра-конкурса на лучшую постановку физкультурной работы и развитие массового спорта среди спортивных клубов (при личном результативном вкладе в развитие физкультуры и спорта и участии по оформлению презентации деятельности ШСК «Победа»).	15

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы
		Наименование	Индикатор	
Преподаватель-организатор ОБЖ	<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
	Создание творческой образовательной среды для учащихся	1. Руководство организацией программ и проектов исследований, работа с детскими объединениями разной направленности.	1.1.Руководство объединениями учащихся, творческими группами, секциями, клубами, дружинами (добровольной пожарной дружиной), отрядами (ЮИД), в соответствии с утвержденным планом работы. Аналитический отчет по промежуточным результатам деятельности.	10
			2.1.Оказание методической помощи классным руководителям при подготовке и проведении бесед, связанных с обеспечением безопасности жизнедеятельности.	5
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	2. Положительные результаты деятельности, исполнительская дисциплина.	2.2.Организация и проведение систематической допризывной (военно-патриотической) работы и работы по ОБЖ среди учащихся, 100% юношей, подлежащих учёту.	8
			2.3.Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, мастер – классы)	5
			2.4.Пополнение банка данных методических материалов по вопросам безопасности	5
			3.1.Оперативность и качество выполнения поручений и производственных заданий администрации.	15
	3.Инициатива, творчество, самостоятельный подход при выполнении работы в интересах развития учреждения.		3.2.Культурно оформленные инициативы педагогов по развитию учреждения, эффективные действия по их реализации	10
			<i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>	
	Создание творческой образовательной среды для учащихся	4. Организация успешного участия учащихся в работе НОУ, НПК, проектах, конкурсах исследовательской	4.1.Оформленная в соответствии с требованиями исследовательская работа. Дипломы,	

		направленности.	подтверждающие участие или победу	<i>работу</i>
			4.1.1.Уровень школы	10
			4.1.2.Уровень округа	15
			4.1.3.Уровень района	20
			4.1.4.Уровень города	30
			4.1.5.Уровень края	40
			4.1.6.Уровень РФ	50
			<i>В случае наличия призовых мест добавляются баллы:</i>	<i>3 место - 2 2 место - 4 1 место - 6</i>
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	5.Руководство профессиональными объединениями педагогов (просектными командами, творческими, проблемными группами, методическими объединениями)	5.1.Обеспечение работы в соответствии с планом. - Качественное ведение аналитико-программирующей документации. - Оформление программных, просектных, концептуальных, дидактических материалов. - Эффективное выстраивание внутренних коммуникаций по решению образовательных затруднений педагогов.	15
			6.Разработка и оформление дидактического материала, обеспечивающего эффективную организацию образовательного процесса.	2
		6.2.Разработка и оформление заданий для проведения конкурсов, олимпиад, викторин с обязательным представлением на школьном сайте и своевременным подведением итогов мероприятий.	3(за одно конкурсное мероприятие)	
		6.3.Создание методического пособия для учащихся или педагогов.	8	
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	7.Участие педагога в профессиональных конкурсах.	7.1.Дипломы, сертификаты, подтверждающие призовые места или участие. <i>(В случае наличия призовых мест, баллы умножаются на поправочные коэффициенты: за 3 место - на 2, за 2 место - на 4, за первое место - на 6)</i>		
		7.1.1.Уровень школы	5	
		7.1.2.Уровень района	15	

			7.1.3.Уровень города	25
			7.1.4.Уровень края	40
			7.1.5.Уровень РФ	50
		8.Культурное оформление профессионального опыта педагогов.	8.1.Публикации (в том числе в сети Интернет):	<i>За единицу</i>
			8.1.1.Уровень школы	5
			8.1.2.Уровень района	10
			8.1.3.Уровснь города	20
		8.1.4.Уровснь края	30	
		8.1.5.Уровснь РФ	40	
	Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу учащихся	9.Участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, соревнованиях различного уровня	9.1.Результативность участия школьников (призовое место):	
			9.1.1.Уровень округа	8
			9.1.2.Уровень района	15
			9.1.3.Уровень города	20
9.1.4.Уровень края			30	
9.1.5.Уровень РФ			50	
9.2.Активное участие в организации и проведении месячников по безопасности движения, пожарной безопасности, обеспечению гражданской защиты. эффективная организация работы по антитеррористической пропаганде.			10	
10.Представление образовательного продукта в соответствии с ведущими	10.1.Документально подтвержденное участие, оформленный продукт:	<i>За одного участника</i>		

	видами деятельности возрастной ступени на мероприятиях разного уровня	10.1.1.Уровень школы	2
		10.1.2.Уровень округа	3
		10.1.3.Уровень района	5
		10.1.4.Уровень города	10
		10.1.5.Уровень края	15
		10.1.6.Уровень РФ	20
	11.Высокое качество обучения детей в соответствии с реальными учебными возможностями, сформированность функциональной грамотности, универсальных учебных действий	11.1.Качество обученности учащихся по предмету по результатам четверти (полугодия): стабильное	2
		11.2.Рост качества: доля учащихся, повысивших оценку по предмету за четверть (полугодие): более 20% учащихся	5
		10% - 20%	2
		5% - 10%	1
		11.3. Динамика уровня обученности учащихся по результатам контрольных мероприятий. стабильность качества выполнения	3
		рост качества выполнения: более 20% учащихся	5
		10% - 20%	3
		5% - 10%	2

			рост успешности выполнения	
			более 20% учащихся	5
			10% - 20%	3
			5% - 10%	2
			11.4.Оптимальный уровень выполнения учащимися административных контрольных мероприятий (100%).	8
			11.5.Объективность оценивания обученности учащихся через сравнение результатов обученности по итогам аттестации с результатами контрольных работ (на основании справки зам.директора по УВР)	8
		12.Организация качественного индивидуального сопровождения обучающихся: длительно болеющих, длительно отсутствующих по другой объективной причине, имеющих трудности в обучении.	12.1.Эффективная реализация индивидуального образовательного маршрута учащегося. Положительная динамика учащихся по результатам контрольных мероприятий,качественное оформление мониторингов индивидуального прогресса. <i>Зафиксировано документально, 1 раз в четверть по представлению зам.директора по УВР.</i>	10
		13.Сохранность количества отличников и ударников	13.1. 100%	3
Выплаты за качество выполняемых работ				
Взаимодействие с учреждениями и организациями	14. Организация работы по взаимодействию с городскими службами (военкомат, соц. защита, ЦРБ, ОВД ОДН, агентство детско-взрослых инициатив, отдел молодежи и пр.)	14.1. Качественная разработка и согласование плана гражданской обороны учреждения		3
		14.2 Системное взаимодействие с военкоматом по профориентированию юношей в военные учебные заведения, открытые среды (в т.ч. для родительской общественности)		5
		14.3.Качественная организация занятий по гражданской обороне		3
		14.4. Наличие успешного продуктивного опыта выстраивания партнерских отношений с разными организациями, местным сообществом, использование объектов социальной сферы как образовательного ресурса города, реализация образовательной программы на площадях социальной сферы образовательного		10

			ресурса города. По представлению заместителя директора по ВР.	
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса		15.Повышение профессиональной компетентности педагогов в сетевом образовательном пространстве разного уровня.	15.1.Представление собственного инновационного опыта, опыта школы на разных уровнях участия (семинары, педмастерские, мастер-классы, круглые столы, стажерские площадки и др.), подтвержденное культурно оформленным выступлением по заданной тематике:	
			15.1.1.Уровень школы	3
			15.1.2.Уровень округа	4
			15.1.3.Уровень района	5
			15.1.4.Уровень города	10
			15.1.5.Уровень края	15
			15.1.6.Уровень РФ	20
			15.2. Системно выстроенная работа педагога в методических, творческих, общественных педагогических объединениях разного уровня. Осуществление экспертной деятельности. Обобщение, оформление и предъявление результатов деятельности.	
			15.2.1.Уровень школы	2
			15.2.2.Уровень округа	3
			15.2.3.Уровень района	5
			15.2.4.Уровень города	10
			15.2.5.Уровень края	15
			15.2.6.Уровень РФ	20

		16. Программирование и рефлексия профессионального развития педагога.	16.1. Качественное программирование конкретных действий по достижению прогнозируемого результата в профессиональном развитии в Листах самопросктирования.	5
			16.2. Качественное оформление плана преобразования собственной деятельности в соответствии с учебными результатами учащихся (по итогам промежуточной и итоговой аттестации учащихся)	5
			16.3. Ведение педагогического Портфолио - инструмента оценки профессиональной компетентности педагогических работников. Публичная защита.	3
	Ведение профессиональной документации	17. Полнота и соответствие нормативным документам, установленным требованиям	17.1. Отсутствие замечаний (по результатам ВШК) по ведению:	3 (за каждый индикатор)
			17.1.1. <i>Классных журналов</i>	
			17.1.2. <i>Тетрадей учащихся</i>	
			17.1.3. <i>Журналов инструктажей учащихся по ОТ</i>	
			17.2. 100% соответствие рабочих программ локальному акту школы на начало учебного года.	5
			17.3. Системно выстроенная работа по формированию аналитико-программирующей папки педагога в соответствии с установленными требованиями.	5
			17.4. Выстраивание и оформление эффективного педагогического мониторинга с учетом прогнозируемых результатов, определение содержания отклонений и своевременное внесение корректив в деятельность учащихся. Ведение журнала учета индивидуальных занятий с обучающимися.	5
17.5. Качественное ведение документации по ГО, воинскому учёту, охране труда, антитеррору.			5	
17.6. Качественное оформление паспорта антитеррористической защищённости, его постоянная своевременная корректировка			5	
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного	18. Освоение и использование информационных образовательных технологий в образовательном процессе	18.1. Системное использование образовательных онлайн-сервисов в образовательном процессе (по представлению заместителя директора по УВР/ВР 1 раз в четверть).	5	
		18.2. Системное и целесообразное использование интерактивной доски, компьютерных программ. (зафиксировано в планах-	5	

	процесса		конспектах урока учителя)	
			18.3.Создание и организация системного функционирования предметного сайта.	8
			18.4.Создание и организация системного функционирования страницы на школьном сайте.	5
			18.5. Своевременное и качественное ведение электронных журналов, дневников (один раз в месяц по представлению заместителя директора по УВР в случае отсутствия жалоб со стороны родителей (законных представителей)).	5
			18.6. Разработка собственных ЦОР с размещением в фонде медиатеки школы (в соответствии с требованиями по оформлению)	8 (за единицу)
			18.7. Администрирование страницы в сети интернет (в т. ч. социальные сети): -ведение новостной ленты; -организация интерактивных развивающих (обучающих) пространств с включением участников образовательных отношений;	1 3
			19.Использование здоровьесберегающих технологий	19.1.Положительная оценка деятельности педагога ученической и родительской общественностью (по результатам анкетирования – уровень удовлетворенности не менее 80% от общего количества обучающихся)
		19.2.Разработка проекта (модели) образовательной среды, обеспечивающей формирование ценности здорового образа жизни		10
		19.3.Разработка, оформление и представление дидактического материала по обеспечению в ходе учебного процесса здоровьесберегающих режимов.		3
		19.4.Оформленные результаты диагностических процедур, эффективность их использования в учебном процессе для организации индивидуально-дифференцированного сопровождения обучающихся (по результатам ВШК)		5
		19.5.Соответствие кабинета нормам СанПиН, обеспечение безопасной здоровьесберегающей, развивающей среды (по результатам осмотра кабинетов).		5

		20. Создание комфортного психологического климата в классном коллективе. Создание безопасных здоровьесберегающих условий	20.1. Комфортность и защищенность каждого учащегося в классе (на основании тестирования), отсутствие обоснованных жалоб детей и родителей, оформленные положительные отзывы (по представлению заместителя директора по ВР).	3
--	--	--	---	---

Должности	Критерии	Условия		Предельно е число баллов	
		наименование	индикатор		
<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>					
Специалист по кадрам	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО)	1. Ведение баз автоматизированного сбора информации	1.1. Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	100	
	Ведение документации учреждения	2. Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	2.1. Отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзирающих органов	20	
			2.2. Постоянное пополнение банка данных, необходимого для работы, и эффективное его использование	10	
			2.3. Отсутствие замечаний по подготовке документов для установления льгот и компенсаций, оформления пенсий работникам.	5	
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	3. Соответствие нормам действующего законодательства	3.1. 100% соответствие нормам действующего законодательства	5	
	<i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>				
Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	4. Соответствие заданным нормам	4.1. 100%	10		

Содержание документации в строгом соответствии с требованиями	5.Создание и соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота.	5.1.Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов(по результатам проверки)	15		
		5.2.Отсутствие замечаний администрации учреждения	3		
		5.3.Разработка регламентов по созданию внутренних документов (за каждый регламент)	5		
Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	6.Использование технических средств в работе, использование программного обеспечения	6.1.Автоматизация направлений работы с документацией (за каждое направление)	20		
		6.2.Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	2		
		6.3.Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы	15		
	7.Инициатива и творческий подход к работе		7.1.Предложение администрации по эффективной организации работы, участие в реализации	10	
			7.2.Участие в реализации образовательных, управленческих проектов	10	
			7.3.Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	5	
			7.4.Создание специально - организованных сред по информированию всех участников образовательных отношений, оформление стендовых презентаций.	5	

<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>				
Оперативность, эффективность и интенсивность деятельности	8. Оперативное исполнение заданий, отчетов, поручений	8.1. Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	10	
		8.2. Организация и приём посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений, работа по оперативному учету образовательных ожиданий родителей.	5	
		8.3. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.	3	
		8.4. Ведение архива, организация и подготовка запросов, архивных справок	5	
	9. Результативность и качество работы.	9.1. Своевременный учет, регистрация, информационно-справочное обслуживание документооборота, обеспечение сохранности.	3	
		9.2. Своевременный контроль исполнения документов, поручений и заданий администрации, представление систематического анализа состояния их исполнения	10	
		9.3. Эффективная координация информационного взаимодействия с другими образовательными учреждениями, органами местного самоуправления, общественностью и др.	5	

		<p>10.Интенсивность и напряженность труда</p>	<p>10.1.Объем, многообразие и сложность трудовых функций и операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности. насыщенность трудового процесса умственной деятельностью, творческими элементами и степенью самостоятельности при выполнении работ</p>	<p>20</p>	
--	--	---	---	-----------	--

Должности	Критерии	Условия		Предельно е число баллов		
		наименование	индикатор			
<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>						
Специалист по охране труда	Качественное выполнение санитарно-эпидемиологических требований СанПиНа	1. Качественная работа, активное участие в подготовке к новому учебному году	Качественная и своевременная подготовка кейса необходимой документации к новому учебному году	10		
		2. Отсутствие случаев производственного травматизма.	2.1. Отсутствие актов по факту производственного травматизма.	5		
			2.2. Отсутствие нарушений техники безопасности со стороны всех участников образовательных отношений	5		
	Качественное выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности и требований охраны труда.	3. Обеспечение выполнения требований надзорных органов по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности.	3.1. Отсутствие предписаний и замечаний контролирующих или надзирающих органов по итогам проверки	10		
	<i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>					
	Высокое качество выполнения работ (интенсивность труда)	4. Подготовка помещений и территории ОУ к проведению мероприятий различного уровня (спортивно-массовые мероприятия, научно-практические конференции, выпускные вечера, праздничные мероприятия)	4.1. Отсутствие замечаний со стороны администрации Школы.	3		
5. Инициатива и творческий подход к работе		5.1. Предложение администрации по эффективной организации работы	5 (за единицу)			

			5.2. Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	5	
			5.3. Проведение бесед и тематических мероприятий по вопросам охраны труда.	8	
	<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>				
	Оперативность, эффективность и интенсивность деятельности	6. Оперативное исполнение заданий, отчетов, поручений	6.1. Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	8	
		7. Результативность и качество работы.	7.1. Своевременный учет, регистрация, информационно-справочное обслуживание документооборота, обеспечение сохранности.	5	
			7.2. Своевременный контроль исполнения документов, поручений и заданий администрации, представление систематического анализа состояния их исполнения	5	
			7.3. Эффективная координация информационного взаимодействия с другими образовательными учреждениями, органами местного самоуправления, общественностью и др.	5	

		8. Интенсивность и напряженность труда	8.1. Объем, многообразие и сложность трудовых функций и операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности, насыщенность трудового процесса умственной деятельностью, творческими элементами и степенью самостоятельности при выполнении работ	10	
			8.2. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	10	

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы
		Наименование	Индикатор	
Заведующий биб.шотекой	<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
	Создание системы по мотивации к чтению	1.Проектирование образовательной среды с учетом интересов и потребностей обучающихся.	1.1.Организация и проведение библиотечно-библиографических уроков (с использованием ИКТ, в соответствии с планом, фиксация в дневнике библиотеки, не менее 90% охвата обучающихся, накопительный дидактический кейс).	3
			1.2.Системное оценивание уровня сформированности информационных умений обучающихся (мониторинг качества образования):	
			70%-100%	10
			50%-69%	8
			30%-49%	6
			менее 20%	3
			1.3.Организация интерактивных книжных выставок (фотоотчет, сайт школы).	10
			1.4.Организация и проведение конкурсов, мероприятий разного уровня с использованием активных, нестандартных форм взаимодействия:	За единицу
			1.4.1.Уровень школы	5
			1.4.2.Уровень округа	10
1.4.3.Уровень района	15			

		1.4.4. Уровень города	20
		1.4.5. Уровень края	25
		1.4.6. Уровень РФ	30
		1.5. Организация интеллектуальной клубной деятельности в классных коллективах, сопровождение клубов через создание образовательных сред, включенность учащихся разных ступеней в мероприятия в соответствии с планом учреждения (% от общего числа учащихся):	
		60%-100%	15
		50%-59%	10
		40%-49%	8
		30% - 39%	6
		20% -29%	5
		менее 20%	2
		1.6. Количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки. показатели библиотеки:	
		1.6.1. Стабильный показатель читаемости не менее 80%, положительная динамика. <i>Зафиксировано документально по итогам года.</i>	10
		1.6.2. Стабильный показатель посещаемости не менее 90%, положительная динамика. <i>Зафиксировано документально по итогам года.</i>	10
	2. Ведение программы «МАРК-SOL»	2.1. Системное пополнение и ведение базы. Отсутствие замечаний.	50
Совершенствование библиотечной автоматизированной системы		2.2. Положительная динамика использования ресурсов электронного каталога обучающимися, педагогами. <i>Зафиксировано документально, сравнительный анализ по полугодиям</i>	5
Ведение профессиональной	3. Полнота и соответствие нормативным документам.	3.1. Отсутствие замечаний по результатам ВШК, проверок надзорных организаций:	

	документации	установленным требованиям.	3.1.1.Номенклатура дел по учебной литературе	5	
			3.1.2.Сохранность библиотечного фонда (количество списываемой литературы библиотечного фонда не более 20%). <i>Зафиксировано документально по итогам года.</i>	15	
	Самостоятельный подход при выполнении работы в интересах развития учреждения	4.Инициатива, творчество.	4.1.Оперативность и качество выполнения поручений и производственных заданий администрации.	15	
			4.2.Получение грантов, привлечение спонсорских средств на изменение инфраструктуры, на проведение мероприятий	40	
			4.3.Участие в реализации грантовых проектов (по представлению руководителя проекта).	10	
			4.4.Культурно оформленные инициативы по развитию учреждения, эффективные действия по их реализации.	10	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными детьми	5.Организация успешного участия учащихся в работе НОУ, НПК, проектах, конкурсахисследовательской направленности.	5.1.Оформленная в соответствии с требованиями исследовательская работа. Дипломы, подтверждающие участие	За каждую работу	
			5.1.1.Уровень школы	10	
5.1.2.Уровень округа			15		
5.1.3.Уровень района			20		
5.1.4.Уровень города			30		
5.1.5.Уровень края			40		
5.1.6.Уровень РФ			50		

		5.2. Дипломы, подтверждающие победу	Лауреат - 4 Победитель - 6
	6. Руководство организацией программ, проектов, исследований разной направленности.	6.1. Руководство объединениями учащихся, творческими группами. НОУ, индивидуальными учебными проектами в соответствии с согласованным заместителем директора планом работы. <i>Зафиксировано документально:</i> аналитический отчет педагога по промежуточным результатам деятельности. (1 раз в четверть по представлению заместителя директора по УВР\ ВР)	20
		6.2. Наличие успешного продуктивного опыта выстраивания партнерских отношений с разными организациями, местным сообществом, использование объектов социальной сферы как образовательного ресурса города, реализация образовательной программы на площадях социальной сферы образовательного ресурса города. По представлению заместителя директора по ВР.	10
	7. Представление образовательного продукта в соответствии с ведущими видами деятельности возрастной ступени на мероприятиях разного уровня.	7.1. Документально подтвержденное участие, оформленный продукт:	За единицу
		7.1.1. Уровень школы	2
		7.1.2. Уровень округа	3
		7.1.3. Уровень района	10
		7.1.4. Уровень города	15
		7.1.5. Уровень края	20
		7.1.6. Уровень РФ	25
Обеспечение методического уровня организации образовательного	8. Руководство профессиональными объединениями педагогов (проектными командами, творческими, проблемными	8.1. Обеспечение работы в соответствии с планом. - Качественное ведение аналитико-программирующей документации. - Оформление программных, проектных, концептуальных, дидактических материалов.	20

	процесса	группами, методическими объединениями).	-Эффективное выстраивание внутренних коммуникаций по решению образовательных затруднений педагогов.		
		9.Повышение профессиональной компетентности в сетевом образовательном пространстве разного уровня.	9.1.Представление собственного инновационного опыта, опыта школы на разных уровнях участия (семинары, педмастерские, мастер-классы, круглые столы, стажерские площадки и др.), подтвержденное культурно оформленным выступлением по заданной тематике.		
			9.1.1.Уровень школы	3	
			9.1.2.Уровень округа	5	
			9.1.3.Уровень района	8	
			9.1.4.Уровень города	10	
			9.1.5.Уровень края	15	
			9.1.6.Уровень РФ	20	
			9.2.Системно выстроенная работа в методических, творческих, общественных педагогических объединениях разного уровня. Обобщение, оформление и предъявление результатов деятельности:		
			9.2.1.Уровень школы	2	
			9.2.2.Уровень округа	3	
			9.2.3.Уровень района	5	
			9.2.4.Уровень города	10	
			9.2.5.Уровень края	15	
			9.2.6.Уровень РФ	20	
			10.Культурное оформление профессионального опыта.	10.1.Публикации (в том числе в сети Интернет):	За единицу
				10.1.1.Уровень школы	5
		10.1.2.Уровень района	10		

			10.1.3.Уровень города	20	
			10.1.4.Уровень края	30	
			10.1.5.Уровень РФ	40	
		11.Программирование и рефлексия профессионального развития педагога.	11.1.Качественное программирование конкретных действий по достижению прогнозируемого результата в профессиональном развитии в Листах самопроектирования.	5	
			11.2.Качественное оформление плана преобразования собственной деятельности.	5	
	Создание среды по информированию обучающихся и педагогов	12.Осуществление текущего информирования обучающихся и педагогов.	12.1.Организация образовательных семинаров по использованию интернет -ресурсов . системное инициирование работы учителей (запись в дневнике библиотеки. в журнале регистраций использования Интернет).	10	
			12.2.Организация для педагогов Часа информации, выстраивание индивидуального сопровождения молодых педагогов.	5	
			12.3. Обеспечение безопасной, здоровьесберегающей, развивающей среды. наличие сменной информации, организация выставочных пространств предметной направленности (включая открытые контрольные мероприятия). Высокий уровень эстетизации. (1 раз в полугодие по результатам смотра кабинетов и представлению заместителя директора по АХР).	10	
	<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>				
	Высокий уровень профессионального мастерства при организации образовательного процесса	13.Освоение и использование информационных образовательных технологий в образовательном процессе.	13.1.Создание и организация системного функционирования:		
13.1.1. Страницы библиотеки на сайте школы			8		
13.1.2.Сайта школьной библиотеки.			15		
13.2.Организация дистанционных конкурсов для обучающихся с оформлением результатов и представлением их общественности (включенность не менее 40% учащихся каждого уровня образования).			10		

		13.4. Качественное оформление аналитического отчета деятельности по итогам работы школьной библиотеки, представление в отчете о результатах самообследования.	8
		13.5. Системное использование образовательных онлайн-сервисов в образовательном процессе (по представлению заместителя директора по УВР/ВР 1 раз в четверть).	5
		13.6. Администрирование страницы в сети интернет (в т. ч. социальные сети): -ведение новостной ленты; -организация интерактивных развивающих (обучающих) пространств с включением участников образовательных отношений;	1 3
Совершенствование информационно - библиотечной системы учреждения	14. Создание программы развития информационно - библиографического пространства учреждения.	14.1. Наличие программы развития библиотеки. Качественная реализация программы, действующие механизмы самоконтроля за реализацией. (подтверждается документально).	15

Должность	Критерии	Условия		Предельное число баллов		
		наименование	индикатор			
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
Обслуживающий персонал: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, сторож, гардеробщик, вахтер	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной, антитеррористической безопасности, сохранность имущества	1.Своевременное оповещение администрации об отсутствии в бытовых, хозяйственных и других помещениях оборудования и инвентаря в соответствии с требованиями правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	1.1.Отсутствие замечаний администрации, надзорных органов, аварий.	10		
		2.Качественное и своевременное обеспечение соответствия санитарно-гигиеническим требованиям к условиям обучения в общеобразовательном учреждении (СанПиН).	2.1.Отсутствие замечаний администрации, надзорных органов	10		
		3.Качественное и своевременное обеспечение соответствия требованиям пожарной, антитеррористической безопасности	3.1.Соблюдение регламента обслуживания пожарной сигнализации, своевременность подачи заявок на устранение неполадок	5		
			3.2.Бесперебойная и безаварийная работа систем жизнеобеспечения (отсутствие замечаний).	5		
			3.3.Соблюдение регламента, обслуживания телефона «экстренного вызова», своевременность подачи заявок на устранение неполадок	5		
			3.4.Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	10		
			3.5.Обеспечение стабильного функционирования учреждения в соответствии с нормативными требованиями	15		
		Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
		Самостоятельный подход при выполнении работы в интересах развития учреждения.	4.Инициатива, оперативность, творчество.	4.1.Оперативность и качество выполнения поручений и производственных заданий администрации.	15	
				4.2.Инициативы по развитию учреждения, эффективные действия по их реализации	15	
4.3.Высокая бдительность, обеспечение эффективного пропускного режима, отсутствие замечаний.	10					

		5. Интенсивность и напряженность труда	5.1. Объем, многообразие и сложность трудовых функций и операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности	30	
			5.2. Насыщенность трудового процесса физической деятельностью	15	
			5.3. Проведение оперативных работ, связанных с ликвидацией аварий (своевременно, качественно, без материального ущерба)	20	
			5.4. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	10	
			5.5. Погрузочно-разгрузочные работы, свыше 10 часов в месяц.	2	
Выплаты за качество выполняемых работ					
Поддержание имиджа школы		6. Удовлетворенность участников образовательных отношений качеством услуг	6.1. Отсутствие обоснованных жалоб	3	
			6.2. Положительные отзывы о работе сотрудников. <i>Зафиксировано документально.</i>	3	
			6.3. Качественное обслуживание, отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, замечаний.	5	
Ресурсосбережение при выполнении работ		7. Осуществление рационального расходования материалов	7.1. Экономия материальных средств	5	
			8. Осуществление рационального расходования электроэнергии	8.1. Отсутствие превышения лимитов	3
			9. Осуществление рационального расходования воды	9.1. Отсутствие превышения лимитов	3
Развитие эстетического пространства школы		10. Благоустройство, озеленение территории учреждения, внутреннего пространства	10.1. Работа по благоустройству в летний период	20	
			10.2. Деятельностный вклад в оформление и развитие учебных кабинетов	10	
Высокий уровень подготовки ОУ к новому учебному году		11. Обеспечение высокого качества подготовки школы	11.1. Отсутствие замечаний надзорных органов	30	

Должности	Критерии	Условия		Предельное число баллов	
		наименование	индикатор		
	<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>				
Лаборант	Эффективная координация работ	1. Качественное обслуживание, ремонт, усовершенствование технических средств, пополнение расходных средств.	1.1. Своевременный ремонт оборудования	5	
			1.2. Инициатива, внедрение и использование нового оборудования	2	
			1.3. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	8	
			1.4. Своевременный контроль и пополнение расходных средств. Отсутствие простоя оборудования.	2	
			1.5. Своевременность и качество проведенных мероприятий по антивирусной защите программных средств	5	
			<i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>		

	Участие в проведении мероприятий в школе	2. Подготовка помещений и оборудования к мероприятиям разного уровня	2.1. Своевременная подготовка оборудования, его качественное функционирование	3	
			2.2. Насыщенность трудового процесса умственной деятельностью, творческими элементами и степенью самостоятельности	5	
			2.3. Участие в проектной деятельности школы, связанной с использованием ИКТ	10	
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>					
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих органов	3. Предписания контролирующих органов разного уровня	3.1. Отсутствие предписаний контролирующих органов	5	
			3.2. Оперативное устранение предписаний контролирующих органов	3	
		4. Соблюдение норм охраны труда	4.1. Отсутствие замечаний по соблюдению норм ОТ. (по результатам ВШК)	3	

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное число баллов
		наименование	индикатор	
Инструктор по труду	<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	1. Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	1.1. 100% один раз в месяц	10
			2.1. Сотрудничество со сторонними учреждениями Наличие и выполнение плана работы	5
	Обеспечение методического уровня организации образовательного воспитательного процесса	3. Повышение профессиональной компетентности. Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, конференциях (за каждое выступление). Участие в работе жюри.	3.1. Выступления на педагогических советах, педагогических конференциях, заседаниях профессиональных сообществ, Проведение мастер-классов. (Тексты выступлений, протоколы заседаний.) Отзывы участников (руководителей) профессиональных объединений. Документ, подтверждающий членство в жюри.	
			Уровень школы	5
			Уровень округа	8
			Уровень города	8
Уровень края	8			

			Уровень РФ	10	
	Соблюдение норм и правил ПБ, ОТ, ТБ	4.В соответствии с инструкциями, приказами, разработанными мероприятиями школы и действующим законодательством РФ	4.1.Отсутствие замечаний специалист по охране труда (ответственного за ПБ, ОТ и ТБ), администрации учреждения, записи в журналах (тетради)	5	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Достижения учащихся	5. Участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях	Результативность участия школьников (призовое место):			
		5.1.Уровень округа		10	
		5.2.Уровень района		15	
		5.3.Уровень города		20	
		5.4.Уровень края		30	
		5.5.Уровень РФ		50	
	6.Представление образовательного продукта в соответствии с ведущими видами деятельности возрастной ступени на очных мероприятиях разного уровня, в т.ч. обучающимися с ОВЗ. Всероссийские олимпиады школьников.	5.6.Тьюторство (в том числе дистанционных мероприятий)			5
		Результативность участия школьников (призовое место, наличие дипломов лауреатов, победителей):			За одного участника
		6.1.Уровень округа		5	
		6.2.Уровень района		10	
		6.3.Уровень города		20	
		6.4.Уровень края		30	
		6.5.Уровень РФ		50	
		6.6.Победители школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (выход в муниципальный этап)		5	
6.7.Разработка и реализация своего урочного/внеурочного проекта (образовательного события) основанного на межведомственном /внутришкольном, сетевом взаимодействии разного уровня (с обязательным оформлением и публичным представлением по итогам реализации).				10	

		7. Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения учащихся	7.1. Наличие мероприятий, сценарий праздника, анализ мероприятия, предоставление фото - отчета на сайт	3
		8. Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	8.1. Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом. Положительная динамика.	5
Участие в инновационной деятельности		9. Разработка и внедрение авторских материалов и программ воспитания	9.1. На уровне учреждения	10
		10. Оперативное выполнение работ	10.1. Поручения от руководителя	10
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса		11. Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	11.1. Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов	5
		12. Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, проведение образовательной деятельности высокого качества	12.1. Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов, наличие отчетной документации	10
		13. Участие в разработке и реализации проектов, программ,	13.1. Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	10

		связанных с образовательной деятельностью	13.2. Призовое место в конкурсе проектов и программ	
			13.3. Призовое место в конкурсе проектов и программ	15
			13.4. Издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы	10
	Работа с родителями	14. За просветительскую работу с родителями по вопросам воспитания, развития и коррекции развития детей	14.1. Наличие плана работы, отзывы родителей	5

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Баллы
		наименование	индикатор	
Специалист по закупкам	<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
	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	30
		2. отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний	30
		3. своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	своевременное и полное предоставление отчетности	20
	Экспертиза результатов закупок, приемка товаров	4. проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг	факт проведения	20
<i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>				

	Своевременное выполнение поручений и заданий руководителя	5. выполнение в срок и в полном объеме	100%	30
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>				
	Высокий уровень организации работы	6. владение информационными программами, использование информационных систем	свободное владение необходимыми программными продуктами	20
		7. обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках	отсутствие замечаний	40
		8. соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм пожарной безопасности и охраны труда, норм законодательства о закупках	отсутствие замечаний	10

Виды и размеры выплат по итогам работы работникам школы

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

Виды и размеры персональных выплат работникам школы

N п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) <*>
1	2	3
1	Выплата за опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%

	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <***>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
2	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями, муниципальными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	20%
3	Учителям и иным педагогическим работникам за проверку письменных работ в образовательных учреждениях (пропорционально нагрузке):	
	истории, биологии и географии	5%
	физики, химии, иностранного языка	10%
	математики	20%
	начальных классов	20%
	русского языка и литературы	25%
4	Учителям и иным педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя <*****>	2700 руб.
	«Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы *****»	
	в одном классе	5 000 руб.
	в двух и более классах	10 000 руб.»
5	Учителям и иным педагогическим работникам за	

заведование элементами инфраструктуры <*****>:	
кабинетами, лабораториями	10%
учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%

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

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

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

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

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

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

<*****> Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2 700,0 рублей 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 10.07.2015 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья». Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

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

«*****» Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется с применением районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями. Финансовое обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется за счет средств иного межбюджетного трансферта на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, предоставляемого из краевого бюджета.

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ,
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ РАБОТУ ШКОЛЫ, А ТАКЖЕ ИНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ,
УЧИТЫВАЮЩИЕ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ, НАЛИЧИЕ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ШКОЛЫ И ДРУГИЕ ФАКТОРЫ**

1. К показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения:

- численность работников учреждения;
- количество обучающихся (детей);
- показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда.

Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется исходя из следующей суммы баллов:

N п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей учреждений (по сумме баллов)			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	Общеобразовательные учреждения	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	до 200

3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности, установленных **пунктом** настоящего приложения.

4. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 1 января текущего года.

- При этом контингент обучающихся (детей) учреждений определяется:
- по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

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

6. Показатели для отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений:

Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3
1. Количество обучающихся в учреждении	за каждого обучающегося	0,3
2. Количество лицензированных программ	за каждую программу	0,5
3. Количество работников в учреждении	дополнительно за каждого работника, имеющего:	
	первую квалификационную категорию	0,5
	высшую квалификационную категорию	1
	ученую степень	1,5
4. Наличие филиалов учреждения с количеством обучающихся (детей)	за каждое указанное структурное подразделение	
	до 100 человек	20

1	2	3
	от 100 до 200 человек	30
	свыше 200 человек	50
5. Наличие оснащенных производственным и учебно-лабораторным оборудованием и используемых в образовательном процессе учебных кабинетов	за каждый класс	15
6. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений	за каждый вид	15
7. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой (пищеблока), изолятора, кабинета психолога, логопеда	за каждый вид	15
8. Наличие учебных мастерских, теплиц, используемых в реализации образовательной программы	за каждый вид	50
9. Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях, получающих бесплатную услугу по лицензированной программе дополнительного образования	за каждого обучающегося	0,5
10. 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
11. Наличие в учебных заведениях библиотеки с читальным залом	на 15 мест (не менее)	15»

**ВИДЫ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ
ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 56»**

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к должностному окладу %
		Наименование	Индикатор	
Заместители директора по УВР, ВР	<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	1. Материально-техническая, ресурсная обеспеченность УВП	1.1. В соответствии с лицензией	3%
		2. Наличие высококвалифицированных педагогических кадров	2.1. Положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию. 2.2. Системное управленческое консультирование. Создание условий для развития профессиональных компетенций педагогов с использованием разных форм наставничества.	2% 10%

		3. Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	3.1. Отсутствие предписаний надзорных органов по результатам проверок.	5%
			3.2. Организация выполнения требований по охране труда учащихся и педагогических работников и обеспечения безопасности условий учебного процесса, качественное ведение документации, отсутствие травматизма (несчастных случаев не зарегистрировано).	3%
	4. Система непрерывного развития педагогических кадров	4.1. Наличие и реализация программы развития педагогических кадров.	5%	
		4.2. Руководство профессиональными объединениями педагогов (просекционными командами, творческими, проблемными группами, сопровождение педагогов при реализации ИОМ).	10%	
		4.3. Культурное оформление собственного профессионального управленческого опыта, в том числе через управленческие проекты, представление и реализация на разных уровнях участия.	10%	
	Сохранение здоровья учащихся	5. Организация обеспечения учащихся горячим питанием	5.1. Отсутствие жалоб.	4%
6. Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей		6.1. Обеспечение деятельности комиссии по контролю за качеством питания, своевременность оформления предложений и управленческих решений, ведение мониторинговых процедур и своевременность	5%	

			<p>принятия управленческих решений.</p> <p>6.2. Проведение просветительской работы по укреплению здоровья и профилактике заболеваемости, пропаганда здорового образа жизни с привлечением специалистов.</p>	3%
<i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>				
Обеспечение качества образования в учреждении	7. Показатели качества по результатам аттестации	7.1. Не ниже 30% (с учетом требований объективности оценивания).	25%	
	8. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	8.1. Участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах.	5%	
		8.2. Победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах.	10%	
	9. Достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	9.1. Наличие призеров и победителей.	5%	
	10. Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	10.1. 0 (зафиксировано правоохранительными органами - 1 раз в четверть).	5%	
		10.2. Снижение количества учащихся, состоящих на учете в КДН, УДН (положительная динамика по сравнению с предыдущим периодом, по итогам полугодия).	3%	
11. Охват учащихся системой дополнительного образования	11.1. Востребованность дополнительных общеразвивающих программ, наличие аналитических материалов по качеству их реализации и удовлетворенности всех	3%		

		участников образовательных отношений (по итогам четверти).	
		11.2. Организация спектра инновационных видов деятельности, вовлекающих обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения, в том числе на объектах инфраструктуры города.	3%
		11.3. Организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых.	3%
Сохранность контингента обучающихся	12. Наполняемость классов в течение года в соответствии с планом комплектования	12.1. Движение учащихся в пределах 1-2% от общей численности.	2%
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>			
Эффективность управленческой деятельности	13. Управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа воспитания, планирование, программа деятельности городской (стажерской) площадки)	13.1. Наличие и реализация программ и проектов, в том числе специально организованная деятельность по реализации проектных задач. 13.2. Использование современных форм контроля и оценки успешности обучения и воспитания школьников, в том числе в рамках внедрения ФГОС (зафиксировано документально). 13.3. Использование продуктивных психолого-педагогических технологий управления: технологий исследования, технологий конструирования, технологий взаимодействия (в рамках плановой работы).	15% 5% 3%

	14. Управленческие инициативы по развитию учреждения	14.1. Оперативность и качество выполнения дополнительных поручений и производственных заданий (одно поручение, зафиксированное в протоколе, приказе, распоряжении), выполнено в полном объеме, без замечаний.	10%
	15. Эффективность финансово-хозяйственной деятельности	15.1. Качественно-организованная деятельность по исполнению значения плановых показателей качества муниципальных услуг за отчетный период, своевременное оформление аналитических материалов. 15.2. Привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения. Инициирование и сопровождение работы по участию в грантовых проектах и организация системного методического сопровождения.	10% 5%
	16. Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий. Информационная открытость.	16.1. Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации, электронного журнала. 16.2. Полнота и актуальность информации на официальном сайте школы (в соответствии с действующим законодательством, зафиксировано в аналитической записке).	7% 5%
	17. Качество реализации плана мероприятий в соответствии с «дорожной картой» (в логике стратегий МСО)	17.1. Исполнение мероприятий согласно утвержденному плану, качественное оформление аналитико-программирующей документации, оформление управленческих решений по	15%

			совершенствованию образовательного процесса (документальное подтверждение).	
--	--	--	---	--

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к должностному окладу %	
		Наименование	Индикатор		
Заместитель директора АХР	<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>				
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	1. Материально-техническая, ресурсная обеспеченность УВП	1.1. В соответствии с лицензией	10%	
		2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	2.1. Отсутствие предписаний надзорных органов	2.2. Устранение предписаний в установленные сроки. 2.3. Организация выполнения требований по охране труда учащихся и педагогических работников и обеспечения безопасности условий учебного процесса, качественное ведение документации, отсутствие травматизма. 2.4. Высокая сохранность или рациональное использование энерго -, водных ресурсов.	10%
			3. Система непрерывного развития педагогических кадров		3.1. Повышение профессиональной компетентности в системном образовательном пространстве разного уровня: представление собственного инновационного опыта, опыта школы на разных уровнях участия (семинары, педмастерские, мастер-классы, круглые столы, стажерские площадки и др.).
			2%		

	Сохранение здоровья учащихся	4. Организация обеспечения учащихся горячим питанием.	4.1. Отсутствие обоснованных жалоб потребителей услуг на организацию питания, санитарное состояние школьной столовой и работу персонала.	5%
		5. Создание и реализация программ и просектов, направленных на сохранение здоровья детей	5.1. Включенность в деятельность комиссии по контролю за качеством питания, родительский контроль, своевременность оформления предложений и управленческих решений, ведение мониторинговых процедур и своевременность принятия управленческих решений.	5%
	<i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>			
	Выстраивание эффективного взаимодействия для достижения целей учреждения	6. Осуществление целевого и эффективного планирования деятельности	6.1. Выполнение мероприятий и достижение параметров, заявленных в планах образовательного учреждения, муниципальном задании .	15%
			6.2. Эффективное взаимодействие с представителями обслуживающих организаций, выстраивание партнерских отношений, управленческое консультирование, обеспечение своевременного оформления соглашений, договоров, локально-сметных расчетов, др.	5%
		6.3. Обеспечение стабильной деятельности обслуживающего персонала.	5%	
Ведение документации учреждения	7. Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	7.1. Отсутствие замечаний контролирующих или надзорных органов разного уровня.	5 %	

	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	8. Курирование и ведение баз автоматизированного сбора информации	8.1. Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации.	7%
			8.2. Использование новых программ, регламентирующих административно-хозяйственную деятельность.	3%
	<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>			
	Эффективность управленческой деятельности	10. Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения	10.1. Качество подготовки отчетов. Своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения отчетов.	10%
10.2. Обеспечение государственно-общественного характера управления ОУ (организация работы управляющего совета, включенность в их деятельность)			2%	
10.3. Использование продуктивных психолого-педагогических технологий управления: технологий исследования, технологий конструирования, технологий взаимодействия			2%	
	11. Объемы привлечения внебюджетных средств. Привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения.	11.1 Положительная динамика. 11.2 Инициирование работы по участию в грантовых проектах и организация системного методического сопровождения.	2% 5%	
	12. Формирование позитивного имиджа школы.	12.1 Внедрение новых форм отчетности перед родительской общественностью с организацией обратной связи.	3%	

			Нормотворческие среды с включением участников образовательного процесса	
		13. Управленческие инициативы по развитию учреждения	13.1. Инициатива, творчество, самостоятельный подход при выполнении работы в интересах развития учреждения. Оперативность и качество выполнения поручений и производственных заданий (за одно поручение). Выполнено в полном объеме, без замечаний.	15%
		14. Эффективность финансово-хозяйственной деятельности	14.1. Плановое исполнение бюджета: своевременное освоение средств, предусмотренных бюджетной сметой учреждения. Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности. 14.2. Качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей школы 14.3. Своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов 14.4. Отсутствие преждевременного списания имущества (мес 20%).	23% 20% 25% 9%

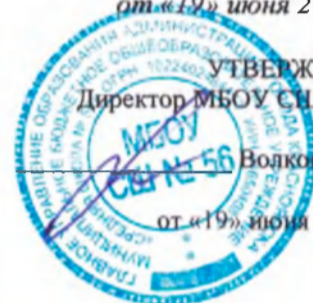
Приложение № 6
к Положению
об оплате труда работников
МБОУ СПИ № 56
Приказ № 01-05-375
от 19 июля 2023

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

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

Приложение № 4
к коллективному договору
от «19» июня 2023г.

Учено мнение:
выборного органа
первичной профсоюзной организации
МБОУ СШ № 56
(протокол № 5 от 19 июня 2023г.)
Председатель
первичной профсоюзной организации
Черемных О.Г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СШ № 56
Волкова Л.Р.
от «19» июня 2023г.

**Перечень должностей работников МБОУ СШ № 56,
которым предоставляется дополнительный отпуск
за ненормированный рабочий день**

№ п/п	Профессия, должность	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (количество дней)
1	Директор	3

Приложение № 5
к коллективному договору
МБОУ СШ № 56
от «19» июня 2023

Учено мнение:
выборного органа
первичной профсоюзной организации
МБОУ СШ № 56
(протокол № 5 от 19 июня 2023г.)
Председатель
первичной профсоюзной организации
Черемных О.Г.



Соглашение по охране труда на 2023год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда
1. Организационные мероприятия					
1.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации.	-	2 раза в квартал	Комиссия по ОТ	
2.	Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях.	11000,00	Май	Специалисты по охране труда, заместитель директора по административно-хозяйственной части	5
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.		Ежегодно	Специалисты по охране труда	
4.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.	6400,00	Май, июнь	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	1
5.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке.	-	По мере изменения	Специалисты по охране труда	
6.	Разработка программ инструктажей	-	По мере изменения	Специалисты по охране труда	
7.	Обеспечение журналами инструктажей, другой бланковой документацией.	1000,00	Август	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	
8.	Проведение специальной оценки условий труда, уровней оценки профессиональных рисков.	40000,00	Май	Специалисты по охране труда	20
9.	Оформление информационных стендов, по охране труда и пожарной безопасности, размещение на сайте школы		В течение года	Специалисты по охране труда	
10.	Подготовка к участию в смотре-	1000,00	Январь-март	Профсоюзный	

	конкурс на лучшую организацию работы по охране труда, организация выставок по охране труда			комитет	
2. Технические мероприятия					
1.	Проведение промывки и опрессовки системы отопления	45067,02	Май	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	
2.	Текущий ремонт учебных и служебных помещений. Спортивных сооружений	51300,00	Июль-август	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	
3.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	8800,00	В течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	
4.	Проведение испытаний устройств заземления изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации.	29104,40	Февраль	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	
5.	Испытание спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря		Июль	Заместитель директора по административно-хозяйственной части, специалист по охране труда	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками.	143660,00	Март –апрель	Директор	54
2.	Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке при поступлении на работу и реже одного раза в 5 лет		Раз в пять лет	Директор, специалисты по охране труда	
3.	Оборудование медицинских кабинетов.	5000,00	Апрель	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной части	
4.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи).	5000,00	Апрель	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной части	
5.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации помещений учебного учреждения	34694,00	В течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	
6.	Клещевая обработка территории учебного учреждения	8000,00	Май-июнь	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты					
1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	5000,00	В соответствии с утвержденным списком	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	9
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	2000,00	Февраль	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	2
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с коллективным договором	10000,00	В соответствии с утвержденным списком	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	9
5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
1.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)		В течение года	Зам по воспитательной работе, руководитель структурного подразделения ФСК «Победа», профсоюзный комитет	
6. Мероприятия по пожарной безопасности					
1.	Приобретение огнетушителей (заправка), пожарных шкафов, пожарных рукавов, планов эвакуации	72600,00	Июнь	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	
2.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации работников и обучающихся		Сентябрь - октябрь	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по УВР	
3.	Испытание пожарных лестниц, пожарных дверей	9000,00	Май	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	
4.	Проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности с вновь принятыми работниками		В течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	

Приложение № 6
к коллективному договору
от «19» июня 2023г.

Учено мнение:
выборного органа
первичной профсоюзной организации
МБОУ СШ № 56
(протокол № 5 от 19 июня 2023г.)
Председатель
первичной профсоюзной организации
Черемных О.Г.



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников, которым по условиям труда
выдаются смывающие средства и (или) обезвреживающие средства
(приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н)

№ п/п	Наименование профессии (основание выдачи)	Вид смывающего и (или) обезвреживающего средства
1.	Учитель химии	1. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук. 2. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.
2.	Лаборант	1. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук. 2. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
3.	Библиотекарь	1. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Средства гидрофобного действия. 2. Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих). 3. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук. 4. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.
5.	Гардеробщик	1. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.
6.	Дворник	1. Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих). 2. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.
7.	Сторож	1. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.

2. НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
I. Защитные средства			
1.	Средства гидрофобного действия	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, и другим водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
2.	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов	Наружные работы (сезонно, при температур выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и	200мл

	членистоногих)	паукообразны	
II. Очищающие средства			
1.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
1.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки).	100мл

Учено мнение:
выборного органа
первичной профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 56
(протокол № 5 от 19 июня 2023г.)
Председатель
первичной профсоюзной организации
Черемных О.Г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ № 56
Валкова Л.Р.
от «19» июня 2023г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей МБОУ СОШ № 56, которым выдаются бесплатная спецодежда,
спец. обувь и другие средства индивидуальной защиты

№ п/п	Должность, профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт типовых норм	Единица измерения	Норма выдачи на год	Примечание	
1	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	п.19 ТОН для сквозных профессий и должностей, утв. Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	шт.	1		
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 23 ТОН для сквозных профессий и должностей, утв. Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	комплект	1		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		шт.	2		
		Сапоги резиновые с защитным подноском		пара	1		
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	6		
		<i>Зимой дополнительно:</i>					
		Куртка на утепляющей прокладке		шт.	1 на 2 года		
		Валенки с резиновым низом		пара	1 на 2,5 года		
3	Лаборант, учитель химии	Халат хлопчатобумажный	п.15 ТОН для работников культуры,	шт.	1		
		Фартук прорезиненный с		шт.	дежурный		

		нагрудником	утв. постановлением Минтрудсоцразвития РФ от 25.12.1997 № 66				
		Перчатки резиновые			пара	дежурные	
		Очки защитные			шт.	до износа	
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 135 ТОН для сквозных профессий и должностей, утв. Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	комплект	1		
		Сапоги резиновые с защитным подноском		пара	1		
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	6		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		пара	12		
		Очки защитные		шт.	до износа		
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		шт.	до износа		
5	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 163 ТОН для работников сквозных профессий и должностей, утв. Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	компл.	1		
		Сапоги резиновые с защитным подноском		пара	1		
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	12		
6	Заведующий библиотекой	Халат для защиты от общих производственных и механических воздействий	п. 19 ТОН для работников сквозных профессий и должностей, утв. Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	шт.	1		

Приложение № 8
к коллективному договору
от «19» июня 2023г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
Организации МБОУ СШ № 56

О.Г. Черемных
от «19» июня 2023г.



КОНТИНГЕНТ
работников, подлежащих профилактическим медицинским осмотрам,
согласно приказу Минздравсоцразвития РФ № 29н от 28.01.2021
по МБОУ СШ № 56 в 2023-2026 годы

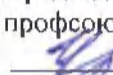
№	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии	Наименование вредного фактора	Пункт по приказу №29н от 28.01.2021г.	Периодичность осмотра
1.	Административный персонал	Директор	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год
2.		Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год
3.		Заместитель директора по воспитательной работе	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год
4.		Руководитель структурного подразделения	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год
5.		Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год
6.		Заведующий библиотекой	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год
7.	Педагогический персонал	Учитель	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год
8.		Педагог-психолог	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год

№	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии	Наименование вредного фактора	Пункт по приказу №29н от 28.01.2021г.	Периодичность осмотра
9.		Социальный педагог	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год
10.		Учитель-логопед	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год
11.		Учитель-дефектолог	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год
12.		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год
13.		Педагог-организатор	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год
14.		Воспитатель	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год
15.		Педагог дополнительного образования	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год
16.		Методист	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год
17.		Инструктор по труду	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год
18.		Тьютор	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год
19.	Учебно-вспомогательный персонал	Специалист по кадрам	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год
20.		Лаборант	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов.	Пункт 25	1 раз в год
21.		Специалист по охране труда	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов.	Пункт 25	1 раз в год
22.		Специалист по закупкам	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год
23.	Обслуживающий персонал	Гардеробщик	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год
24.		Вахтер	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год
25.		Сторож	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год

№	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии	Наименование вредного фактора	Пункт по приказу №29н от 28.01.2021г.	Периодичность осмотра
26.		Дворник	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год
27.		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Пункт 25	1 раз в год

Приложение № 9
к коллективному договору
от «19» июня 2023г.

РАССМОТРЕНО
На общем собрании
трудоого коллектива
протокол № 4 от 19 июня 2023г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации МБОУ СШ № 56
 О.Г. Черемных



Положение о комиссии по трудовым спорам МБОУ СШ № 56

1. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам (далее КТС) образована совместным решением директора МБОУ СШ № 56 (далее – Учреждение), действующего на основании Устава учреждения, и общего собрания трудового коллектива в соответствии со ст. 384, 485 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.2. Членами КТС являются представители работодателя, назначаемые директором Учреждения в соответствии с ч.2 ст. 384 ТК РФ, и представители работников, избираемые в КТС общим собранием трудового коллектива. КТС образуется из равного количества представителей работодателя и представителей работников.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляет директор Учреждения.

1.4. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2. Компетенция КТС

2.1. Индивидуальный трудовой спор – нерегулируемые разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора (ст. 381 ТК РФ).

КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Учреждении, за исключением споров, по которым ТК РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с представителем работодателя в лице директора Учреждения.

КТС не рассматривает индивидуальные трудовые споры по заявлениям:

- работника о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;

- работодателя о возмещении работником вреда, причиненного Учреждению, если иное не предусмотрено федеральными законами; - лица об отказе в приеме на работу;

- лица, считающего, что оно подверглось дискриминации (ст. 391 ТК РФ).

2.2. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя (ст. 387 ТК РФ).

2.3. КТС имеет право вызывать на свое заседание, в том числе по просьбе работника, его представителя и представителя работодателя, свидетелей и специалистов, представителей профсоюзного комитета, иного представительного организации работников (ст. 387 ТК РФ).

2.4. По требованию КТС руководитель Учреждения обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы (ст. 387 ТК РФ).

2.5. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления (ст. 387 ТК РФ).

2.6. Секретарь КТС в трехдневный срок письменно извещает стороны индивидуального трудового спора и лиц, которые должны принять участие в заседании КТС, о дате, времени и месте его проведения.

3. Порядок обращения работников в КТС

3.1. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае 3 пропуска по уважительным причинам этого срока, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу (ст. 386 ТК РФ).

3.2. Течение сроков, с которыми ТК РФ связывает возникновение трудовых прав и обязанностей, начинается с календарной даты, которой определено начало возникновения указанных прав и обязанностей. Сроки, исчисляемые месяцами, истекают в соответствующее число последнего месяца срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день (ст.14 ТК РФ).

3.3. Прием заявлений в КТС производится секретарем школы в дни с понедельника по пятницу с 09.00 до 17.00 заявления работников подлежат регистрации в журнале установленной формы, в котором также фиксируется ход рассмотрения споров, их результаты. Форма журнала является составной частью настоящего Положения.

3.4. Отказ в приеме заявления в КТС по мотиву пропуска работником трехмесячного срока, в течение которого он может обратиться в КТС, не допускается.

3.5. Отказ в приеме заявления в КТС по мотиву отсутствия у работника заявителя документального доказательства неурегулирования разногласия при непосредственных переговорах с должностными лицами Учреждения, не допускается.

3.6. Лицо, уполномоченное в соответствии с настоящим Положением на прием заявлений в КТС, обязано лично письменно подтвердить работнику в приеме его заявления в КТС.

3.7. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате МБОУ СШ № 56;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- сезонные работники;
- лица, приглашенные на работу в МБОУ СШ № 56 из другой организации, по спорам,

5.7. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

6. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

6.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

6.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом.

В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС; - дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем.

6.3. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

6.4. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

6.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

7. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

7.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

7.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

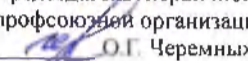
7.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор, по существу.

8. Заключительные положения

8.1. При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

Приложение № 10
к коллективному договору
МБОУ СШ № 56
от « 19 » июня 2023 г.

РАССМОТРЕНО
На общем собрании
трудоого коллектива
протокол № 4 от 19 июня 2023г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации МБОУ СШ № 56
 О.Г. Черемных



**Положение
о дистанционной (удаленной) работе
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 56»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных (удаленных) работников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 56» (далее - Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом Организации и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Организации, выполняющими трудовые функции вне местонахождения работодателя (дистанционно, удаленно).

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовой функцией дистанционно вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ч. 1, 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в ч. 2 ст. 312.1

Трудового кодекса Российской Федерации, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со ст. 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - работник) (ч. 3 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. Заключение трудового договора с дистанционным работником

3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч. 1 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается местонахождение Организации.

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

3.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены Организации лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. По требованию Организации лицо, поступающее на дистанционную работу, обязано представить Организации нотариально заверенные копии документов, указанных в п. 3.3 настоящего Положения, на бумажном носителе.

4. Расторжение трудового договора с дистанционным работником

4.1. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе Организации производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

5. Организация работы дистанционного работника

5.1. После подписания трудового договора дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции работника.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, а также порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяются трудовым договором. Дистанционный работник обязан по распоряжению руководителя участвовать в мероприятиях Организации, связанных с педагогическим учебным процессом и деятельностью Организации.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5.3. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника.

5.4. Дистанционный работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

6. Взаимодействие с дистанционным работником

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

6.2. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

6.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий ___ часов с момента получения указанного документа.

6.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, а также путем обмена:

- электронными документами, с использованием цифровой подписи;
- сканированных образцов документов по электронной почте;
- направления фото или скана образца документа через программы – мессенджеры Viber, WhatsApp.

Доказательством ознакомления дистанционного работника с вышеуказанными документами является факт отправки указанных документов работодателем на

электронную почту или мобильный номер телефона (программы-мессенджера) дистанционного работника, указанного в трудовом договоре.

6.5. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

6.6. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Взаимодействие Организации с дистанционным работником осуществляется как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте.

6.8. Взаимодействие Организации с дистанционным работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, предоставленным дистанционным работником добровольно.

6.9. При взаимодействии с дистанционным работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем дистанционного работника, о чем дистанционный работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

6.10. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи дистанционный работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия (предпочтительно по корпоративной почте, но могут быть использованы и другие способы, указанные в настоящем Положении).

6.11. Если дистанционный работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан зафиксировать данный факт докладной на имя руководителя Организации с последующим составлением акта о невыходе дистанционного работника на связь, который должен быть направлен дистанционному работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии - личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

7. Особенности организации труда дистанционных работников

7.1. Организация обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

7.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома Организации и в ее интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. Указанное согласие оформляется письменно. При этом Организация выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. Оборудование работникам передается по акту приема-передачи.

7.3. В случае направления Организацией дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст. ст. 166 - 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности

8.1. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет Организации оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

8.2. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Организации, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, а также в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

8.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий 8 часов с момента получения указанного документа.

8.4. Дистанционные работники, у которых корпоративной электронной почты нет, пересылают сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю с использованием личной электронной почты или программы-мессенджера.

8.5. Оригиналы документов должны быть предоставлены дистанционным работником при первой возможности посещения Организации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является Приложением у 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.