

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя школа № 1 имени В.И. Сурикова»

на 2016-2019 год

От работодателя:

Директор МБОУ

СШ № 1

От работников:

Председатель

первичной профсоюзной организации

МБОУ СШ № 1



Департамент социально-экономического развития
администрации г.Краснояоска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Коллективный договор
№ 3897 от «30» 12 2016 г.

Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....	4
III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ	6
IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.....	9
V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	10
VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	13
VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.....	15
VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	15
IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	18
X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.....	21
XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	22
Приложение № 1 ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ	23
Приложение № 2 ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ.....	45
Приложение № 3 ПЕРЕЧЕНЬ МИНИМАЛЬНЫХ РАЗМЕРОВ ПОВЫШЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА НА ОСНОВАНИИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА	85
Приложение № 4 СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА	86
Приложение № 5 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И СИЗ.....	96
Приложение № 6 ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, ПОЛУЧАЮЩИХ БЕСПЛАТНО СМЫВАЮЩИЕ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА	98
Приложение № 7 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ) И РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ПЕРДВАРИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ.....	100
Приложение № 8 ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА.....	101
Приложение № 9 ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ.....	102

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 № 1 имени В. И. Сурикова» г. Красноярск (далее – образовательная организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Соглашение по регулированию социально-трудовых отношений в бюджетной сфере Красноярского края;

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

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

– работники образовательной организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Стужук С. А. (далее — профком);

– работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Ткаченко В. М. (далее – руководитель);

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 5 дней после его подписания.

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

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

1.9. 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.

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

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

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

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

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

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

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. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

1.18. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

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

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

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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 отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

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

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

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч. 3 ст. 333 ТК РФ).

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 с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.8. При установлении учителям, для которых 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (ст. 333 ТК РФ);

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

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

2.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-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) (ст. 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с постановлением от 22 июля 2014 года N 447

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА И РАЗМЕРОВ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ, РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА.» Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт-Петербург, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера и в размере 200 рублей за каждый день нахождения в командировке на иной территории Российской Федерации.

3.4. 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.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

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

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

3.6. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

3.7. Учитывать установленную квалификационную категорию по должности учителя, преподавателя независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор – методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются 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; (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, 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
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

3.8. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии

совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Уведомление выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка во внеурочное время (кроме почасовиков).

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

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.4.3. 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.

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

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 – *приложение № 1*, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

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.

В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.5. Разделение рабочего дня возможно на тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Основанием для разделения служит локальный нормативный акт, принятый с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 105 ТК РФ).

5.6. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам может быть установлен ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, утверждается руководителем.

В случаях, если для некоторых работников режим работы отличается от общих установленных правил, необходимо внести изменения в их трудовые договоры (ч. 2 ст. 57 ТК РФ, ч. 1 ст. 100 ТК РФ).

5.7. 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.

5.8. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.9. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.11. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической 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.

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

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

5.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации и составляет 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск

продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома 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 не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

5.16. В соответствии с законодательством предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска для всех категорий работников – 8 календарных дней (Закон РФ «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях»).

5.17. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

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

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

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

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

5.20. Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

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

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней;
- лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ до 14 календарных дней в году.

5.21. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

5.22. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

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

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

Для других работников в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и включается в рабочее время.

5.24. 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.

5.25. 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 образовательной организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярск, Положением об оплате труда работников МБОУ СШ № 1 – приложение № 2, а также иными локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Оплата труда библиотечных работников организаций производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий

работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям — по окладам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме не реже чем каждые полмесяца.

Выплата заработной платы работникам производится 10 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 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 работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

– размеров и оснований произведенных удержаний;

– общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.4. 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.

6.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 3 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.6. 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 компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

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

6.8. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

6.9. Работодатель обязуется:

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

6.9.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального

соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

6.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.12. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.13. Гарантировать учителям начальных классов, необеспеченных учебной нагрузкой на ставку, оплату на полную ставку.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в организации общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данной организации; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации, и другим работникам по согласованию с профкомом.

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

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда – приложение № 4 с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

8.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г №580н.

8.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации 1 раз в три года.

Организовывать с работниками на начало учебного года инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010г. № 28н) приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты согласно *приложению № 5*, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» согласно *приложению № 6*.

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

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

8.10. Проводить в соответствии с утвержденным в *приложении № 7* графиком специальную оценку условий труда на рабочих местах на основании Федерального закона № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

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

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.16. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

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

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

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.) в соответствии с *приложением № 8.*

8.20. Оборудовать для работников образовательной организации туалетную комнату и комнату для отдыха.

8.21. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.22. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

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

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

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

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;

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

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

- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

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

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

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

8.22.2. Профсоюз:

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

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

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

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

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

8.22.3. Стороны договорились:

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

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

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

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной

профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

9.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 9.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

9.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий

и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

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

9.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9.14. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих доплатах и надбавках (Приложение № 1).

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о

труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

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

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

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

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

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11. Стороны договорились, что:

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

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

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

11.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

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


СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
первичной профсоюзной организации

Директор
МБОУ СШ № 1


(подпись) С.А. Стужук


(подпись) В.М. Ткаченко

«20» 12 2016 г.

« 20 » 2016 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1 имени В. И. Сурикова» г. Красноярск**

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 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 в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 1 имени В. И. Сурикова» (далее – образовательное учреждение (организация), учреждение).

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;

образовательное учреждение (организация) – образовательное учреждение, действующее на основании Устава общеобразовательного учреждения;

педагогический работник – работник образовательного учреждения, занимающий должность в соответствии со штатным расписанием;

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 общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым

законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель – юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

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 данном образовательном учреждении.

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.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, 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».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (далее – справка уголовного характера). При наличии судимости за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних по решению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности (ст.ст. 331, 351.1 ТК РФ).

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

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

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех 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 учреждении. 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 ТК 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 учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

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

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

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

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения 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 образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, 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.

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 учреждения 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 учреждения;
- 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 образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения;
- 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 образовательного учреждения 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 образовательного учреждения прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6,ч.1, ст. 84 ТК РФ – пункт 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными

федеральными законами ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в том же образовательном учреждении. 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. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. 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 ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, делать необходимые прививки;

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 образовательного учреждения;

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 образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения 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 учреждении;

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 учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях 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 образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения 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 образовательного учреждения, 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, делать необходимые прививки;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

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 через своих представителей и заключение коллективных договоров;

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 и других работников, 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 образовательного учреждения, 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 собственных средств 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, 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 одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

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

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

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

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;

находиться в учреждении в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;

употребление нецензурных выражений;

игра в азартные игры;

движение и стоянка автотранспорта с нарушением ПДД;

3.9.1. В помещениях образовательного учреждения запрещается:

находиться в верхней одежде, головных уборах и в пляжной форме (шорты, сланцы);

находиться на занятиях в спортивной форме (кроме спортивных площадок и залов); громко разговаривать, шуметь во время занятий.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

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

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

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 образовательного учреждения 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 «динамический час» для обучающихся

класса. При этом количестве часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

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

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

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

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

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

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении 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 учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, 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 образовательному учреждению 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 образовательное учреждение 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 образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, 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 учреждения, являются для них рабочим временем.

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

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым

законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

4.1.11. Разделение рабочего дня возможно на тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Основанием для разделения служит локальный нормативный акт, принятый с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 105 ТК РФ)

4.1.12. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам может быть установлен ненормированный рабочий день – 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. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, утверждается руководителем.

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

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель 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.

4.1.14. 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).

4.1.15. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ) и устанавливается в образовательной организации для следующих категорий работников: сторож.

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

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

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

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

4.1.18. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, 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.

4.1.19. При осуществлении в образовательном учреждении 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 учреждения 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 учреждений, для которых данное образовательное учреждение 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 образовательного учреждения 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 учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения 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 учреждений, 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 данное образовательное учреждение 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 учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.30 до 13.00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

4.3.5. 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 образовательного учреждения 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 N 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:

а) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

б) дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.3.8. 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.

4.3.9. 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 учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.10. 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.

4.3.11. 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.

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

4.3.13. 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.

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

4.3.15. 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.

4.3.16. 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.

V. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, стимулирующие выплаты, награждает почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии.

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

VI. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ

6.1. 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.

6.2. 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 образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

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

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

6.6. 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.

6.7. В случае применения к работнику учреждения дисциплинарного взыскания (ст.192 Трудового кодекса РФ), выплаты стимулирующего характера за очередной календарный месяц могут быть отменены или уменьшены по основаниям, предусмотренным в п.п. 4.15., 4.15.1., 4.16., 4.16.1. Положения об оплате труда работников МБОУ СШ № 1

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

Уменьшение размера выплат стимулирующего характера, в том числе их невыплата по основаниям, предусмотренным в п.п. 4.15., 4.15.1., 4.16., 4.16.1. Положения об оплате труда работников МБОУ СШ № 1 не является самостоятельным дисциплинарным взысканием, а является следствием наложения на работника дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора.

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.

6.9. 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.

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

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

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

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

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

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Директор
МБОУ СШ № 1

первичной профсоюзной организации

В.М. Ткаченко

 С.А. Стужук
(подпись)

(подпись)

«20» _____ 2016 г.

« _____ » _____ 20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1 имени В. И. Сурикова» г. Красноярск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации города Красноярск от 27.01.2010г. № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярск» и регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 имени В. И. Сурикова» (далее – учреждение).

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 в учреждении коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Красноярск, а также настоящим Положением.

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

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

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

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

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

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 № 216н:

«Квалификационные уровни»		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		2 713,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень		2 857,0 *
2-й квалификационный уровень		3 170,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	4 687,0
	при наличии высшего профессионального образования	5 334,0
2-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	4 906,0
	при наличии высшего профессионального образования	5 587,0
3-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5 373,0
	при наличии высшего профессионального образования	6 119,0
4-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5 880,0
	при наличии высшего профессионального образования	6 699,0

* Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3 226,0 руб.»;

2.4. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общепрофессиональных должностей устанавливаются на основе [ПКГ](#), утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 29.05.2008 № 247н:

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	2 857,0
2-й квалификационный уровень	3 013,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 170,0
2-й квалификационный уровень	3 484,0
3-й квалификационный уровень	3 828,0
4-й квалификационный уровень	4 831,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 484,0
2-й квалификационный уровень	3 828,0
3-й квалификационный уровень	4 202,0
4-й квалификационный уровень	5 051,0»

2.5. Минимальные размеры окладов должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных [Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 № 216н](#):

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1-й квалификационный уровень	5361,0
2-й квалификационный уровень	5762,0
3-й квалификационный уровень	6218,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
2-й квалификационный уровень	3167,0
3-й квалификационный уровень	3480,0
4-й квалификационный уровень	4392,0
5-й квалификационный уровень	4961,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
5-й квалификационный уровень	5361,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"	
1-й квалификационный уровень	5762,0
2-й квалификационный уровень	6675,0
3-й квалификационный уровень	7188,0

2.6. Минимальные размеры окладов работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	при наличии среднего профессионального образования	3 828,0 рубля
	при наличии высшего профессионального образования	4 831,0 рубля

Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих культуры, искусства и кинематографии, устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	2 713,0 рубля
---	---------------

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «заведующий библиотекой» устанавливается в размере 5 897,0 рубля.

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.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	2 454,0
2-й квалификационный уровень	2 572,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	2 857,0
2-й квалификационный уровень	3 484,0
3-й квалификационный уровень	3 828,0
4-й квалификационный уровень	4 612,0

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

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

$$O_{\text{мин}} \times K$$

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 учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

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

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, %
1	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25
	первой квалификационной категории	15
	второй квалификационной категории	10
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:

$$K_2 = \frac{Q - Q_{окл}}{Q_{стим}} \cdot 100\%$$

где:

Q - 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.

$$Q = Q_{окл} + Q_{кар} + Q_{стим} + Q_{отп}$$

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{кар}$ - 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;

$Q_{стим}$ - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, определяется в размере не менее 15% от фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{отп}$ - 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 педагогических работников.

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

2.9. Минимальные размеры окладов медицинских и фармацевтических работников устанавливаются на основе [ПКГ](#), утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 06.08.2007 № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников":

«Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	2 454,0
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1-й квалификационный уровень	3 170,0
2-й квалификационный уровень	3 484,0
3-й квалификационный уровень	3 771,0 *
4-й квалификационный уровень	4 124,0
5-й квалификационный уровень	4 620,0
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»	
2-й квалификационный уровень	5 457,0

* Для должности «медицинская сестра по физиотерапии», «медицинская сестра по массажу» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4 124,0 руб.

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 положениях об оплате труда учреждения 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 учреждений устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

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

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% 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 учреждения на основании [статьи 149](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	За работу в специальных (коррекционных) 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, педагогическим работникам и другим специалистам медико-педагогических и психолого-медико-педагогических консультаций, логопедических пунктов	20
3	За работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общеобразовательных учреждениях	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	Работникам организаций (структурных подразделений), осуществляющих оздоровление и (или) отдых обучающихся, воспитанников за систематическую переработку сверхнормальной продолжительности рабочего времени	15
6	За ненормированный рабочий день	15% <u>**</u>

<*> В образовательных учреждениях, 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.

<*> Компенсационную выплату рассчитывать от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

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

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

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- 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 учреждения, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 1.8 раздела I](#) настоящего Положения.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

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

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

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

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

4.10. [Выплаты](#) за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников общеобразовательного учреждения определяются согласно *приложению 1* к настоящему Положению.

4.11. При осуществлении выплат, предусмотренных [пунктами 4.10, 4.13](#), могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные [приложениями 1, 3](#) к настоящему Положению.

4.12. 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 определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно [приложению 4](#) к настоящему Положению.

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

Персональная выплата для работника, обеспечивающая заработную плату работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального

размера оплаты труда), рассчитывается как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником 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.

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

4.12.2. 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.

- 4.13. При выплатах по итогам работы учитывается:
- объем освоения выделенных бюджетных средств;
 - объем ввода законченных ремонт объектов;
 - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности 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 учреждения устанавливается в соответствии с *приложением 3* к настоящему Положению.

4.14. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждение применяет балльную оценку.

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

$$C = C_{балл} \times B_i$$

где:

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

$C_{балл}$ - 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).

$$Q_{стим} = \frac{Q_{стим\ рук}}{n}$$

где:

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

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

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

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

$$Q_{стим1} = Q_{опл} - Q_{зарп}$$

где:

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

$Q_{опл}$ - 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;

$Q_{зарп}$ - 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_{omn} - 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.



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_{omn} - 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.

4.15. В случае применения к работнику учреждения дисциплинарного взыскания (ст.192 Трудового кодекса РФ) в виде замечания за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей возложенных должностных обязанностей, выплаты стимулирующего характера за очередной календарный месяц выплачиваются ему в размере, уменьшенном на 25%.

4.15.1. В случае повторного в течение учебного (календарного) года применения к работнику учреждения дисциплинарного взыскания в виде замечания за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, выплаты стимулирующего характера за очередной календарный месяц выплачиваются ему в размере, уменьшенном на 50%.

4.16. В случае применения к работнику учреждения дисциплинарного взыскания (ст. 192 Трудового кодекса РФ) в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей возложенных должностных обязанностей, выплаты стимулирующего характера за очередной календарный месяц выплачиваются ему в размере, уменьшенном на 50%.

4.16.1. В случае повторного в течение календарного года применения к работнику учреждения дисциплинарного взыскания в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей возложенных должностных обязанностей, выплаты стимулирующего характера за очередной календарный месяц ему не выплачиваются.

4.17. Решение об изменении размера выплат стимулирующего характера в случае применения к работнику учреждения дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей возложенных должностных обязанностей принимается руководителем учреждения и оформляется приказом, в котором указывается: наименование уменьшаемой выплаты, либо выплат; причина уменьшения выплат; размер уменьшения выплат (в процентах от выплаты); указывается месяц, за который работнику уменьшается стимулирующая надбавка.

4.18. Конкретный размер выплат стимулирующего характера работника, к которому применено дисциплинарное взыскание, определяется с учетом тяжести совершенного проступка и мнения профсоюза, если работник является членом профсоюза.

4.19. Изменение размера выплат стимулирующего характера, в том числе их невыплата по основаниям, предусмотренным в п.п. 4.15., 4.15.1., 4.16., 4.16.1. не является самостоятельным дисциплинарным взысканием, а является следствием наложения на

работника дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора.

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

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

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению руководителя учреждения и выплачивается в связи: с бракосочетанием – 3000 рублей, рождением ребенка – 3000 рублей, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей) – 3000 рублей.

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения.

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

VI. ОПЛАТА ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

6.1.1. При установлении условий оплаты труда руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения необходимо обеспечить не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 6.29 настоящего раздела, при условии выполнения руководителем, заместителем руководителя, главным бухгалтером всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

6.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения на 10–30 % ниже размеров должностных окладов руководителя учреждения.

6.2.1. Размер должностного оклада заместителей руководителя увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

- при высшей квалификационной категории – 20%;
- при первой квалификационной категории – 15%.

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с [разделом 3](#) настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.4. [Виды](#) выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности для заместителей руководителя учреждения устанавливаются согласно *приложению 2* к настоящему Положению.

6.5. Виды персональных выплат для заместителей руководителя учреждения устанавливаются согласно *приложению 4* к настоящему Положению.

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

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

6.7. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться заместителям руководителя учреждения 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 капитальный ремонт	выполнен в срок,	25%
		качественно, в полном объеме	50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	международные	100%
		федеральные	90%
		межрегиональные	80%
		региональные	70%
		внутри учреждения	60%

6.8. Заместителям руководителя размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя учреждения.

6.9. Заместителям руководителя учреждения стимулирующие выплаты могут быть уменьшены или отменены по основаниям и в размере, установленным в п.п. 4.15. – 4.19. настоящего Положения.

6.10. Заместителям руководителя учреждения может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленном [разделом V](#) настоящего Положения.

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

7. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПРИ СОВМЕЩЕНИИ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ), РАСШИРЕНИИ ЗОН ОБСЛУЖИВАНИЯ, УВЕЛИЧЕНИЯ ОБЪЕМА РАБОТЫ ИЛИ ИСПОЛНЕНИИ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА БЕЗ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ РАБОТЫ, ОПРЕДЕЛЕННОЙ ТРУДОВЫМ ДОГОВОРом

7.1. Оплата труда педагогическим работникам

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

Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

— за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников;

— за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

— при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием,

методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

Размер оплаты за один час для учителей определяется по следующей формуле:

$$C_y = \text{ФОТ}_y / 4,3 * Ч_y, \text{ где}$$

C_y – размер оплаты за один час работы для учителей

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

$Ч_y$ – общее количество часов учителей в неделю в соответствии с тарификацией

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

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

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часа в неделю;

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

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

(т.е. педагогические работники с нагрузкой, педагогические работники с нагрузкой 30 часов в неделю и т.д.), по следующей формуле:

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

$C_{\text{п}}$ – размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников

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

$Ч_{\text{п}}$ – общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

7.2. Оплата труда иным работникам

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

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

$$C_p = \text{ФОТ}_p / Ч_p / 249, \text{ где}$$

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

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

$Ч_p$ – общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием.

7.3. Размер доплаты за один час дополнительной педагогической работы при замещении временно отсутствующего работника определяется по формуле:

$$Ч_{п} = О * (1 + (П + К) / 100\%) / Н, \text{ где}$$

Ч_п – размер доплаты за один час, руб.

О – оклад работника за норму часов педагогической работы (на 1 ставку)

П – сумма персональных стимулирующих выплат, установленных работнику по тарификации, 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, %

К – сумма компенсационных выплат, установленных работнику, в соответствии с разделом III настоящего положения, %

Н – норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

7.4. Размер доплаты за один рабочий день при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, то есть в свое рабочее время рассчитывается по следующей формуле:

$$Ч_{д} = (О * Р / 100\%) / Д, \text{ где}$$

Ч_д – размер доплаты за один день, руб.

О – оклад работника за норму часов работы (на 1 ставку), руб.

Р – коэффициент, учитывающий объем дополнительно выполняемой работы, % (определяется по договоренности с работником)

Д – количество рабочих дней работника по графику в расчетном месяце

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

Должность	Критерии	Условия		Значение баллов	Периодичность выплат	
		наименование	индикатор			
1. Учитель	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	1. Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	1. Организация участия учащихся в работе НОУ, НПК	Приказ по ОУ, план работы, отчет	5	на месяц	
		2. Участие учащихся в конференциях различного уровня	Наличие победителей и призеров (+5 за победителя)			на месяц
			а. Уровень школы	4		
	б. Муниципальный Краевой Уровень	10				
	2. Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	1. Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями и др.), ведение баз данных		Обеспечение работы в соответствии с планом План работы группы, тема, Методические наработки по проблеме. Отсутствие замечаний	10	на месяц
		2. Обеспечение работы по созданию условий для эффективной деятельности коллектива				
3. Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, ПМПК, наставническая работа, комиссии по разработке заданий к олимпиадам.		Постоянное участие в комиссиях, подготовка документации	5			
4. Повышение профессиональной компетентности и предъявление результативности МР		1.Выступление по проблеме на педагогическом совете, педагогическом консилиуме, проведение открытых мероприятий на уровне (уроки, творческие отчеты. мастер-классы и т.п.)-текст выступления, справка Отзывы участников (руководителей профессиональных объединений		5 10		
		а. на уровне школы б. на уровне района, города				

		5. Участие в качестве экспертов в конкурсных, олимпиадных комиссиях, работе жюри	Документ. Документ, подтверждающий членство в жюри. Вызов, справка (за один день) Уровень школы (за 25 работ) Уровень района Уровень города	2 4 5	на месяц
Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
1. Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу учащихся	1. Участие учащихся во Всероссийской олимпиаде школьников. Наличие победителей и призеров	Школьный этап: победители и призеры Муниципальный Региональный Заключительный этап: Участие В случае наличия победителей и призеров+5б	2 10	на месяц	
	2. Мероприятия по предмету (вне урока): предметные недели, Всероссийские предметные игры, спортивные соревнования на параллель, олимпиады, не входящие во ВОШ, рекомендованные предметные конкурсы (+ баллы за победу в рек.кон-сах)	1. Привлечение детей – в зависимости от количества 2. Количество и качество проведения мероприятий	5	на месяц	
	3. Качество успеваемости - результаты ЕГЭ и ОГЭ по русскому языку и математике. Результаты экзаменов по выбору, (процент выбравших экзамен не менее 30%).	1. Баллы за качество знаний при 100% успеваемости: (русский и математика) а. 85-100 баллов	10	на месяц	
		б. 75-84баллов	8	на полугодие	
		в. 65-74баллов	6		
		г. 51-64 баллов	3		
		2. Баллы за качество знаний по предмету по выбору при 100% успеваемости: а. 85-100баллов	10	на полугодие	
		б. 75-84баллов	4		
		в. 65-74баллов	3		
	г. 51-64баллов	2	на полугодие		
4. Высокий результат ГЭ отдельных учащихся 100-91 балл 81-90 баллов	10 8	разово на месяц			
4. Результаты независимых региональных, муниципальных срезов (контрольные работы, тестирование и др.)	1. Баллы за качество:		на месяц		
	а. 41% и выше	8			
	б. 36 - 40%	5			
	в. 31-35 %	3			

		5. Обеспечение качества по предмету (успешность учебной работы, динамика учебных достижений по результатам полугодия, мониторинга учебных достижений)	1.Показатели динамики учебных знаний учащихся - качество знаний по предметам при 100% успеваемости при отсутствии снижения	6	по итогам полугодия один раз
			а. ХКК, ОБЖ, Экология, ОРР, искусство, история края, физкультура, технология 90% и более б. География, литература, история, обществознание, биология, начальная школа-70% и более в. Математика, русский язык, иностранный язык, химия, физика, информатика-60% и более		
		6. Индивидуальная работа с детьми, имеющими пробелы в знаниях по причине пропуска уроков по болезни, по другой уважительной причине	График работы, Система работы (диагностика, дневник слабоуспевающего ученика, время работы и результативность и т.д.)	1(не более трех занятий по предмету в неделю)	на месяц
2.Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью		1.Разработка и реализация собственных проектов и программ (ведение секций и кружков, дополнительных элективов, групповых занятий по подготовке к ЕГЭ, ГИА, организация общественно-полезного труда, ИГЗ с одаренными и слабоуспевающими	Наличие программы, журнал посещаемости,(1 час в неделю-4 в месяц) а. Группа до 10 учеников б. Группа свыше 10 учеников	3 4	на месяц
		2.Презентация результатов работы в форме статьи, выступлениях на форумах педагогов	Наличие документов, подтверждающих печатание статьи, выступление	10	на месяц
		3.Активное участие в работе педагогических сообществ (ОМО, РМО, творческих объединениях и т.п.)	Отзывы руководителей МО, справки-подтверждения	10	за полугодие
		4.Сотрудничество с ВУЗами, ККИПК, ДОУ	Наличие совместного плана работы, писем учреждений	5	на месяц
		5.Участие в реализации проектов, не связанных с должностными обязанностями	Качество проделанной работы	5	на месяц
3.Учет численности обучающихся в классе		1. Превышение численности обучающихся в группе над нормативной численностью обучающихся в классе (технология, ин.язык, информатика) за 5 учеников 2. Превышение численности обучающихся в классе (за одного ученика)	Учет численности по приказам	2	на месяц
4.Организация воспитательного процесса		Положение о рейтинге классного руководителя	призовое место согласно положению Б=3М	3	на месяц

5.Работа в выпускных классах	Ответственность и серьезность работы	11 класс, 9 класс	3	ежемесяч но со второго полугодия
В. Выплаты за качество выполняемых работ				
1. Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	1.Освоение информационных технологий и применение их в практике работы с обучающимися	а. Использование в системе компьютерных программ, интерактивной доски на уроке б. Цифровой ресурс для темы, раздела. Представление ресурса	5	по итогам четверти
	2. Размещение собственных методических материалов на сайте	Наличие рекомендации руководителя (за материал)	3	разово
	3. Освоение ФГОС	а.Работа по новым стандартам, наличие планов, программ и т.п. при наличии справки администрации б.Проведение диагностики результатов при наличии справки администрации	3 10	на месяц
	4.Участие педагога в рекомендованных профессиональных конкурсах, фестивалях: очные (за каждый конкурс) дистанционные (-5б) без поправочных коэффициентов	Дипломы, сертификаты, подтверждающие призовые места или участие Школьный уровень, уровень района, города <i>В случае наличия призовых мест баллы умножаются на поправочные коэффициенты: за 3 место - на 2, за 2 место – на 3, за первое место - на 5, вошедшие в десятку лучших - на 0,5.</i>	10	за мероприятие

Должность	Критерии	Условия		Значение баллов	Периодичность выплат
		наименование	индикатор		
2. Учитель (начальное общее образование)	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1. Результативность, стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	качество обученности по итогам оценочного периода согласно локальным нормативным актам учреждения	а. свыше 70%(окр, мат, рус) б. 60%(чтение)	6 6	По итогам года
	2. Организация коррекционных действий	Индивидуальная работа с детьми, имеющими пробелы в знаниях по причине пропуска уроков по болезни, по другой уважительной причине(в т. Ч. иностранные граждане)	повышение успеваемости учащихся, испытывающих трудности в обучении (не более 3 занятий в неделю)	3	На месяц
	3. Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе (подготовка к участию в олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах и т.д.)	1. Организация участия учащихся в работе НОУ, НПК	Приказ по ОУ, план работы, отчет Наличие программ, журналов посещения (не более 4 занятий в месяц)	5	На месяц
		2. Ведение занятий с одаренными		3	
	4. Руководство и организация проектных и творческих групп (организация детей для успешного участия в различных творческих группах и проектах)	1. реализация проекта или его представление + 5 б за каждого победителя и призера	а. школа, район б. муниципалитет, регион	4 10	разово
		2. разработка и реализация собственных проектов и программ (ведение секций и кружков, организация общественно-полезного труда, ИГЗ со слабоуспевающими	Наличие программы, журнал посещаемости,(1 час в неделю-4 в месяц)	3	на месяц
	5. Повышение профессиональной компетентности и предъявление результативности МР	1. выступление по проблеме на педагогическом совете, педагогическом консилиуме, проведение открытых мероприятий на уровне (уроки, творческие отчеты. мастер-классы и т.п.)-текст выступления, справка Отзывы участников (руководителей профессиональных объединений	а. на уровне школы б. на уровне района, города	5 10	разово
2. Активное участие в работе педсообществ (ОМО, РМО, ГМО, ММЦ)		не менее 4 посещения за полугодие	10	за полугодие	
3. Сотрудничество с ДОУ, ККИПК		наличие совместного плана работы, наличие отзывов	5	на месяц	

Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
1. Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	1.руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами)	обеспечение результативности работы в соответствии с планом проектных команд, творческих групп	10	На месяц
	2. Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, ПМПК, наставническая работа, комиссии по разработке заданий к олимпиадам,)	постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	5	На месяц разово
	3 Участие в качестве экспертов в конкурсных, олимпиадных комиссиях, работе жюри	Документ. Документ, подтверждающий членство в жюри. Вызов, справка (за один день) а. Уровень школы (за 25 работ) б. Уровень района в. Уровень города	2 4 5	азово
2.Учет численности обучающихся в классе	1.Превышение численности обучающихся в группе над нормативной численностью обучающихся в классе (ин.язык) за 5 учеников 2.Превышение численности обучающихся в классе (за одного ученика)	учет численности по приказу	2	на месяц
3.Организация воспитательного процесса	Положение о рейтинге классного руководителя	призовое место согласно положению Б=3М	3	на месяц
4.Работа в 1 и 4 классах	1.Ответственность и серьезность работы	а.4 класс б.1 класс	3	ежемесячно со второго полугодия ежемесячно
В. Выплаты за качество выполняемых работ				
1.Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	1. Результаты независимых региональных, муниципальных срезов (контрольные работы, тестирование, ВПР и др.)	Качество успеваемости учащихся по итогам среза: 80-100% 60-79% 50-59%	10 5 1	разово
	2.Размещение собственных методических материалов на сайте	Наличие рекомендации руководителя	3	
	3.Мероприятия по предмету (вне урока): предметные недели, спортивные соревнования на параллель, олимпиады, не входящие во ВОШ, рекомендованные предметные конкурсы (+ баллы за победу в рек.кон-сах)	1.Привлечение детей – в зависимости от количества 2.Количество и качество проведения мероприятий	5	разово

		1. Всероссийские предметные игры (Кенгуру, Русский медвежонок, ЧиП и др),	1. Организация 2. Участие учащихся: 50% охват 30% 20%	3 3 2 1	
		2. Освоение ФГОС	а. Работа по новым стандартам, наличие планов, программ и т.п. при наличии справки администрации б. Проведение диагностики ЦОКО	3 10	на месяц разово
		6. Участие педагога в рекомендованных профессиональных конкурсах, фестивалях: очные (за каждый конкурс) дистанционные (-5б) без поправочного коэффициента	Дипломы, сертификаты, подтверждающие призовые места или участие Школьный уровень, уровень района, города <i>В случае наличия призовых мест баллы умножаются на поправочные коэффициенты: за 3 место - на 2, за 2 место - на 4, за первое место - на 5 вошедшие в десятку лучших - на 0,5.</i>	10	За мероприятие
	2. Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ОВЗ, здоровьесберегающей среды	1. Разработка и реализация индивидуальной программы обучения ребенка с ОВЗ	Наличие и реализация утвержденной адаптированной программы	10	разово
2. Сопровождение детей с ОВЗ		Выполнение рекомендаций ПМПК в организации ОП	5	за полугодие	
3. Включенность в общешкольные и внешкольные мероприятия		Количество детей с ОВЗ (при 100% охвате)	3	за полугодие	
4. Создание безопасных условий при выходах за пределы школы		Наличие приказа по школе, запись в журнале выходов	1	разово	

Должность	Критерии	Условия		Значение баллов	Периодичность выплат	
		наименование	индикатор			
3. Социальный педагог. Педагог – психолог	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	1. Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	1. Работа с учащимися и родителями	а. Диагностика вне плана	5	На месяц	
			б. Открытые мероприятия: Уровень школы на параллель Уровень района, города	5 10		
			в. Проведение коррекционно - развивающих занятий	5		На месяц
			г. Анкетирование учащихся	5		На месяц
			2. Организация работы по патронату детей, находящимися под опекой	Работа с детьми, находящимися под опекой	наличие плана работы, отсутствие жалоб, своевременность отчетности	10
	Работа в ПМПК	в соответствии с планом	5	на месяц		
	2. Организация работы педагогическими кадрами	с	1. Диагностика на стрессоустойчивость, профессиональное выгорание;	отзывы	5	на месяц
			2. Проведение психологической разгрузки	отзывы	3	на месяц
	Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	1. Эффективная организация социально-педагогической деятельности	1. Трудоустройство подростков в свободное от обучения время. 2. Создание собственного проекта и его реализация (за каждый проект)	Увеличение количества обучающихся, трудоустроенных в свободное от учебы время работой	15	по итогам года	
			Представление проекта на уровне школы, Района, Города	10 20	По итогам реализации проекта	
			100% охват учащихся	5	На месяц	
	2. Методическое сопровождение при организации образовательного процесса	1. Участие в методических семинарах, практикумах, конференциях различного уровня по социально- педагогическим проблемам 2. Представление собственного педагогического опыта (в виде устной презентации, публикаций или размещения материалов в сети Интернет по рекомендации администрации)	Публичное выступление, презентация а. Уровень школы б. Уровень района, города	5 10	На месяц	
			Наличие документов, подтверждающих печатание статьи, выступление	10		
В. Выплаты за качество выполняемых работ						
1. Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса социально-педагогического сопровождения обучающихся	1. Организация работы по оказанию психологической помощи обучающимся	Отрицательная динамика возникновения конфликтов в течение учебного года (психолого-педагогическое заключение по материалам исследовательских работ)	10	По итогам года		
		Проведение различного рода консультаций	5			

Должность	Критерии	Условия		Значение баллов	Периодичность выплат
		наименование	индикатор		
4. Специалист по кадрам	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1. Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО)	1. Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	100	на квартал
	2. Ведение документации учреждения	1. Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	Отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзирающих органов	50	по итогам квартала
	3. Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	1. Соответствие нормам действующего законодательства	100%	50	на месяц
	Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	1. Оперативность	Оперативное исполнение заданий, отчетов, поручений	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	5 за каждое	на месяц
	2. осуществление дополнительных работ	наличие дополнительных работ	качество	10	на месяц
	В. Выплаты за качество выполняемых работ				
	1. Содержание документации в строгом соответствии с требованиями	1. Состояние хранения и исполнения документации	Отсутствие предписаний контролирующих или надзирающих органов	40	на месяц
			Отсутствие замечаний администрации учреждения	40	на месяц
	2. Обработка и предоставление информации	наличие замечаний	замечания отсутствуют	5	на месяц
3. Работа с входящей корреспонденцией	подготовка ответов	своевременность	5	на месяц	

5.Библиоте- карь, зав. библиотекой	<i>А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>				
	1. Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	1. Количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	свыше 60% 100%	5 15	на месяц
	2. Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	1. Создание программы развития информационно- библиографического пространства учреждения	наличие программы развития	10	на месяц
		2. Связь с библиотеками города. района	План работы, организация посещений	3	За посещение
	<i>Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>				
	1. Сохранность библиотечного фонда учреждения	1. Количество списываемой литературы библиотечного фонда	менее 20% фонда ремонт книг	20	по итогам года на месяц
		2. Организация общественно-полезного труда			
		3. Пополнение фондов библиотеки	доставка книг, периодической печати		месяц
	<i>В. Выплаты за качество выполняемых работ</i>				
	1.Высокий уровень профессионального мастерства	систематическая работа по повышению мастерства	внедрение новых форм, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, выступлений на педсоветах, учебах, отчетах	20	на месяц

6. Обслуживающий персонал: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, сторож (вахтер), гардеробщик, лаборант	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	1. Своевременное оповещение администрации об отсутствии в учебных кабинетах, бытовых, хозяйственных и других помещениях оборудования и инвентаря, в соответствии с требованиями правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	Отсутствие замечаний администрации учебного заведения, надзорных органов, аварии	30	На месяц
		2. Качественное и своевременное обеспечение соответствия санитарно-гигиеническим требованиям к условиям обучения в общеобразовательном учреждении (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	Соблюдение графиков текущей и генеральной уборки, режима проветривания		
		3. Качественное и своевременное обеспечение соответствия требованиям пожарной безопасности	Соблюдение регламента обслуживания пожарной сигнализации, своевременность подачи заявок на устранение неполадок		
		4. Обеспечение сохранности имущества и его учет	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	10	На месяц
	Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	1. Оперативность работы	1. Оперативное выполнение работ	Выполнение заданий, поручений ранее установленного срока без снижения качества	10	На месяц
	2. Осуществление дополнительных работ	1. Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Свыше 10 часов в месяц	20	На месяц
		2. погрузочно-разгрузочные работы	Свыше 10 часов в месяц	20	На месяц
		3. Проведение работ, связанных с ликвидацией аварий	Своевременно, качественно, без материального ущерба	30	На месяц
	В. Выплаты за качество выполняемых работ				
	1. Ресурсосбережение при выполнении работ	1. Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	5	На месяц
		2. Бесперебойная и безаварийная работа систем жизнеобеспечения	Отсутствие замечаний по бесперебойной и безаварийной работе систем жизнеобеспечения	20	На месяц
	2. Инициатива и творческий подход к организации работ	1. Предложения администрации учебного заведения по рациональному использованию имущества и материалов	значимость	5	На месяц
3. Благоустройство территории учреждения	1. Спортивный городок, зеленая зона, ландшафтный дизайн	Работа по благоустройству свыше 30 часов в летний период	30	На год	

7. Воспитатель ГПД	<i>А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>				
	1.Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	.выступление по проблеме на педагогическом совете, педагогическом консилиуме, проведение открытых мероприятий на уровне (занятия, творческие отчеты. мастер-классы и т.п.)-	текст выступления, справка Отзывы участников (руководителей профессиональных объединений а. уровень школы б. уровень района,города	5 10	на месяц
	2.Обеспечение занятости детей	1. Проведение занятий с детьми	наличие плана	5	на месяц
		2.Индивидуальная организация занятий по дополнительному образованию детей			
	3.организация работы по укреплению здоровья учащихся	1.соблюдение двигательной и физкультурно-оздоровительной деятельности	по результатам проверок	5	на месяц
		2. Создание безопасных условий при выходах за пределы школы	Наличие приказа по школе, запись в журнале выходов	1	на месяц
	<i>Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>				
	1. Участие в инновационной деятельности	1. Разработка и реализация авторских программ, проектов.	Обязательна рецензия	20	На год
			- разработка авторской программы, проекта - реализация АП, проекта	10	
	2.эффективние работы с родителями	сохранность контингента	90-100%	5	На месяц
	3.осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ, создание уютной и благоприятной обстановки	чистота и порядок(по итогам выполнения работы)	20	на месяц
	4.Перекомплект в группе	ответственность и сложность	по приказу, за каждого воспитанника	2	на месяц
	<i>В. Выплаты за качество выполняемых работ</i>				
	1.	1.Организация работы по оказанию психологической помощи обучающимся 2. Организация психологической поддержки творчески одаренных обучающихся, содействие их развитию и поиску	1.Отрицательная динамика возникновения конфликтов в течение учебного года	5	По итогам полугодия На квартал
1.Увеличение числа творчески одаренных детей участвующих в конкурсах, олимпиадах и занявших призовые места в течение учебного года					
2.Проведение различного рода консультаций					

8.Руководител ь структурного подразделения	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1.Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	1.Количество публикаций, презентаций и т.д.	За каждую	10	На месяц
		2.Увеличение спроса на услуги структурного подразделения	Количество посетителей. Журнал посещений музея		20
	Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	1.Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей	Процент выполнения запланированных работ	100%	20	1 раз в квартал
	2.Обеспечение методического уровня при организации работы	1.Обеспечение участия стр.п. в конкурсах, смотрах, проектах	участие (в случае победы поправочный коэффициент 2): а.муниципальный уровень б.региональный уровень в.федеральный уровень	10	На месяц
		2.Рост качества проведения экскурсий и мероприятий	Отзывы посетителей. Анализ мероприятий	10	На месяц
	В. Выплаты за качество выполняемых работ				
	1.Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности	1.Наличие дополнительного ресурса	За каждый привлеченный ресурс	20	1 раз в квартал
		2.Пополнение фонда музея, экспозиций			
2.Высокий уровень профессионального мастерства	1.Систематическая работа по повышению педагогического мастерства (курсы повышения квалификации, семинары, самообразование), использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов в управленческой деятельности, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	15	1 раз в полугодие	
	2.Участие в конкурсах профессионального мастерства, Использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	1.Участие в конкурсе профессионального мастерства (в случае победы –поправочный коэффициент 3: муниципальный уровень региональный уровень федеральный уровень	10	разово на месяц	

9.Педагог дополнительно го образования. педагог- организатор	А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1.Сохранность контингента обучающихся	Стабильный состав объединения по годам обучения	100%	10	по итогам года на месяц
	2.Полнота реализации дополнительной образовательной программы, программы деятельности	Выполнение учебного плана дополнительной образовательной программы, выполнение программы деятельности	100% от запланированного	10	по итогам года на месяц
	3.Руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями, кафедрами	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом	20	1 раз в квартал
	Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	1.Предъявление достижений обучающихся на конкурсных мероприятиях различного уровня	1.Участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня 2.Наличие победителей (за 1 учащегося)	уровень школы	5	на месяц
			уровень города, района	10	
			школьный районный уровень муниципальный уровень	3 5 10	
	2.Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня	1.Выступление на педагогических мероприятиях, одно выступление 2.Участие в работе экспертных групп	школьный уровень	5	1 раз в месяц
			районный уровень	10	
3.Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение работ по ремонту используемого оборудования и инвентаря	качество, временные затраты	5	за каждую работу	
4.Организация деятельности детских объединений, организаций	постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	за каждый проект, программу	20	1 раз в квартал	
5.Интеграция в образовательный процесс учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот, детей, состоящих	Наличие в группе обучающихся с ОВЗ, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ОВД	за каждого обучающегося	3	1 раз в квартал	

на учете в ОВД					
6. Организация деятельности с родителями обучающихся	Проведение мероприятий с родителями (родительские собрания, совместные детско-взрослые мероприятия)	1 раз в квартал 1 раз в месяц	5	На месяц	
7. Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной и социально-значимой деятельностью	1. Разработка и реализация проектов и программ	за участие Школьный уровень Районный уровень	5 10	на месяц	
	2. Организация и проведение мероприятия в соответствии с образовательным проектом, 3. оформление выставки в соответствии с образовательным проектом	интенсивная подготовка, качество проведение и исполнения	5	на месяц	
В. Выплаты за качество выполняемых работ:					
1. Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников ОП	Создание безопасных условий при выходах за пределы школы	Наличие приказа по школе, запись в журнале выходов	1	на месяц	
2. Высокий уровень профессионального мастерства	1. Систематическая работа по повышению педагогического мастерства (курсы повышения квалификации, семинары, самообразование), использование полученного опыта в своей повседневной деятельности. 2. Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов, не менее 4 за полугодие	10	1 раз в четверть	

10.Учитель-логопед, учитель-дефектолог	<i>А. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
	Работа в психолого- педагогическом консилиуме учреждения	участие в работе	постоянное, без пропусков, участие в одной из комиссий, подготовка отчетной документации	10
	Ведение и организация общественно полезного труда, производительного труда	организация общественно полезного труда	6 часов в неделю	10
			9 часов в неделю	20
	Работа с семьями обучающихся, воспитанников	проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся, воспитанников учреждения	проведение одного мероприятия	10
	<i>Б. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>			
	Подготовка, участие, победы во внутришкольных, районных, краевых мероприятиях	подготовка, участие, победы во внутришкольных, районных, краевых мероприятиях	подготовка одного мероприятия	2
			подготовка детей к участию в одном мероприятии	2
			участие в одном районном, краевом мероприятии	5
			призовое место в районном, краевом мероприятии	10
	Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	качество успеваемости обучающихся	50 - 65%	10
			65 - 80%	20
	Формирование социального опыта обучающихся, воспитанников	процент обучающихся, воспитанников из числа выпускников, продолживших обучение или трудоустроившихся	50 - 65%	10
			65 - 80%	20
		количество обучающихся, воспитанников, состоящих на внутреннем учете учреждения или на учете в группе по делам несовершеннолетних	0 - 10%	20
	<i>В. Выплаты за качество выполняемых работ</i>			
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	наличие лицензированной программы	30
призовое место в конкурсе проектов и программ			15	
издание печатной продукции (статей),отражающей результаты работы			20	

Стимулирующие выплаты

(выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ) для заместителей руководителя, и главных бухгалтеров муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 имени В. И. Сурикова» г. Красноярск

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		размер выплат к окладу ставки заработной платы	
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	
Руководитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Создание комфортных условий для участников образовательных отношений	обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся	отсутствие предписаний Роспотребнадзора в части контроля за организацией питания	3%	
			отсутствие обоснованных жалоб потребителей муниципальных образовательных услуг	2%	
			отсутствие несчастных случаев	5%	
		обеспечение безопасных условий труда для работников учреждения	наличие актов, подтверждающих 100% охват специальной оценкой условий труда	2%	
			отсутствие предписаний надзорных органов	5%	
		состояние материально-технической базы учреждения	отсутствие обоснованных жалоб работников учреждения	3%	
			отсутствие предписаний надзорных органов	5%	
Кадровое обеспечение образовательного процесса	повышение квалификации педагогических работников	наличие повышения квалификации у 30% педагогических работников не менее 1 раза в 3 года	5%		
		доля педагогических работников в возрасте до 35 лет	не менее 25%	5%	
		доля молодых педагогических работников, проработавших в учреждении не менее трех лет	не менее 50%	5%	
	Личный вклад в	выполнение поручений в полном объеме, без	1 поручение	5%	

	функционирование и развитие отрасли	замечаний	2 и более поручений	10%	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Эффективность организации образовательного процесса	результаты государственной итоговой аттестации	отсутствие выпускников 9 классов, не получивших аттестаты	5%	
			отсутствие выпускников 11 классов, не получивших аттестаты	5%	
			соответствие или повышенный уровень результатов государственной итоговой аттестации выпускников 11 классов в соответствии с планом учреждения на учебный год: русский язык и литература математика базовый уровень математика профильный уровень	3% 3% 3%	
			соответствие или повышенный уровень результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов в соответствии с планом учреждения на учебный год: русский язык математика	3% 3%	
			отсутствие обучающихся, оставленных на второй год обучения и переведенных в следующий класс условно	5%	
			достижения обучающихся (участие в олимпиадах, конференциях, форумах, внешкольных мероприятиях и т.п.)	наличие победителей и призеров: международный и всероссийский уровень региональный уровень муниципальный уровень	5% 3% 2%
		профилактика правонарушений и безнадзорности обучающихся	перевод обучающихся в специализированный класс	5%	
			отсутствие правонарушений, зафиксированных надзорными органами	5%	
			отсутствие обучающихся, систематически пропускающих занятия	5%	
				своевременное информирование соответствующих надзорных органов о выявлении семейного неблагополучия	5%
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Повышение открытости	обеспечение доступности информации о	полнота и актуальность информации на	5%	

	управления учреждением	деятельности учреждения	официальном сайте		
		ведение электронного журнала	полнота и своевременность внесения информации	5%	
	Повышение имиджа учреждения	наличие статуса экспериментальных, инновационных площадок, специализированных классов	федеральный уровень	3%	
			региональный уровень	2%	
			муниципальный уровень	1%	
			специализированный класс	2%	
		личное участие руководителя в семинарах, конференциях и т.п.	1 выступление (публикация)	2%	
			2 и более выступлений (публикаций)	5%	
	Эффективность управленческой деятельности	своевременное и достоверное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления, качественное исполнение документов (приказов, распоряжений и т.п.)	отсутствие замечаний по предоставляемой информации	5%	
			получение грантов, привлечение спонсорских средств на изменение инфраструктуры	10%	
		привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения	получение грантов, привлечение спонсорских средств на проведение мероприятий	5%	
			предоставление платных образовательных услуг: до 5 программ от 5 до 10 программ более 10 программ	2% 5% 10%	
	организация партнерского взаимодействия	использование объектов социальной сферы как образовательного ресурса	5%		
Заместитель руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	10%	
		наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	10%	
		обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	10%	
		система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров	10%	
	Сохранение здоровья учащихся в учреждении	организация обеспечения учащихся горячим питанием	отсутствие жалоб	10%	
создание и реализация программ и проектов,		организация и проведение мероприятий,	10%		

		направленных на сохранение здоровья детей	способствующих здоровью учащихся			
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Обеспечение качества образования в учреждении	показатели качества по результатам аттестации	общеобразовательные учреждения – не ниже 30%, гимназии, лицеи, школы с углубленным изучением предметов – не ниже 50% по предметам с углубленной подготовкой		20%		
	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах		10%		
		победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах		20%		
	достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей		20%		
	отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0		10%		
Сохранность контингента обучающихся, воспитанников	наполняемость классов в течение года в соответствии с планом комплектования	движение учащихся в пределах 1–2% от общей численности		10%		
Выплаты за качество выполняемых работ						
Эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа надпредметного содержания, программа воспитания)	наличие и реализация программ и проектов		20%		
Главный бухгалтер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	эффективность финансово-экономической деятельности	исполнение бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности	30%		
своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов			10%			
		обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	20%		
			материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	20%	
			сохранность имущества	отсутствие преждевременного списания имущества	20%	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						

Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения	отсутствие нарушений трудового законодательства	0	20%	
	качество подготовки отчетов	своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения отчетов	20%	
	отсутствие замечаний по итогам проведенных проверок	0	20%	
	объемы привлечения внебюджетных средств	положительная динамика	10%	
	повышение заработной платы работников	положительная динамика	10%	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности	внедрение новых программных форм бухгалтерского учета	использование новых программ	20%»	

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ
ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1 им В. И. Сурикова» г. Красноярска**

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	5
		95% выделенного объема средств	10
Объем ввода законченных ремонтom объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок,	5
		в полном объеме	10
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	X	10
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	задание выполнено	в срок, в полном объеме	10
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	10
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	Участие	10
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	Участие	10

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1 имени В. И. Сурикова» г. Красноярска**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) *
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 либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	20%
3	Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей ****	718,4 руб.
4	Краевые выплаты младшим воспитателям и помощникам воспитателей образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей ****	2 155,2 руб.
5	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 русского языка и литературы	20% 25%»
6	Учителям и иным педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя <*****>	2 700 руб.
7	Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры <*****>:	
	кабинетами, лабораториями учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	10% 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).

**** Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются в следующем размере:

718,4 рубля на одного воспитателя (включая старшего);

2 155,2 рубля на одного младшего воспитателя и помощника воспитателя.

Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя), 2 155,2 рубля на одного работника (младшего воспитателя и помощника воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), и выплат стимулирующего характера).

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

***** Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2 700,0 рубля в месяц за выполнение функций классного руководителя в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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).


**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ ОТНОСИМЫХ
К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1 имени В. И. Сурикова» г. Красноярск**

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

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
первичной профсоюзной организации


С.А. Стужук
(подпись)

«20» _____ 2016 г.

Директор
МБОУ СШ № 1
В.М. Ткаченко
(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.



**ПЕРЕЧЕНЬ
МИНИМАЛЬНЫХ РАЗМЕРОВ ПОВЫШЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА
РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ
УСЛОВИЯМИ ТРУДА НА ОСНОВАНИИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ
УСЛОВИЙ ТРУДА**

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа №1 имени В. И. Сурикова» г. Красноярск**


1. Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ и начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

2. Стороны Коллективного договора договорились установить по результатам специальной оценки условий труда минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

№ п/п	Классификация условий труда	Размер доплат к должностному окладу (ставке заработной платы), %
1	Оптимальные условия труда (1 класс)	—
2	Допустимые условия труда (2 класс)	—
3	Вредные условия труда (3 класс) - подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени) - подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) - подкласс 3.3 (вредные условия труда 3 степени) - подкласс 3.4 (вредные условия труда 4 степени)	4 6 8 10
4	Опасные условия труда (4 класс)	12

СОГЛАСОВАНО


Председатель
первичной профсоюзной организации

 С.А. Стужук
(подпись)

«20» _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ СШ № 1

 В.М. Ткаченко
(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

В целях обеспечения требований охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах стороны Коллективного договора договорились:

1. Соглашения по охране труда составляется на начало года;
2. Проверки по выполнению Соглашения проводятся два раза в год – на конец учебного года и конец календарного года;
3. Утвердить Соглашения по охране труда на 2016 – 2019 год (ы).

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2016-2019 ГОДЫ

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2016 ГОД

1. Организационные мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
Оформление уголка «Охрана труда»		Сентябрь	Отв. по ОТ и ТБ, профком
Проведение учебных эвакуаций с учащимися		раз в четверть	преподаватель-организатор ОБЖ, зам. директора по ВР
Специальная оценка условий труда	по мере финансирования	согласно графику	Отв. по ОТ и ТБ, зам. директора по АХР
Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации		раз в квартал	комиссия по ОТ, зам. директора по АХР
Проведение инструктажей по охране труда с работниками школы		в течение года	Отв. по ОТ и ТБ, директор школы
Обеспечение журналами инструктажа	в течение года		зам. директора по АХР

2. Технические мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные
Косметический ремонт стен, потолка, пола	135 000	июнь-июль	директор школы зам. директора по АХР
Замена ламп приборов освещения в классах и других помещения	35 000	в течение года	зам. директора по АХР
Своевременная замена разбившихся стекол	10 000	в течение года	зам. директора по АХР
Проведение замеров сопротивления изоляции электрооборудования	60 000	в течение года	зам. директора по АХР
Подготовка к зимнему периоду (утепление контура здания)	10 000	октябрь-ноябрь	зам. директора по АХР классные руководители
Ремонт системы отопления в Актовом зале	100 000	апрель-май	директор школы, зам. директора по АХР

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
Организация предварительных и периодических медосмотров	1 раз в учебный год	Июнь	зам. директора по АХР
Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	по мере финансирования	согласно графику	зам. директора по АХР
Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока		в течение года	зам. директора по АХР

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	согласно утвержденному перечню	в течение года	зам. директора по АХР
Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током – диэлектрические перчатки	согласно утвержденному перечню	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	зам. директора по АХР
Обеспечение работников специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты	согласно утвержденному перечню	в течение года	зам. директора по АХР
Приобретение дезинфицирующих средств	согласно плану ПФХД	из расчета площади ОУ	зам. директора по АХР

5. Мероприятия по пожарной безопасности

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
Издание приказов о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, противопожарном режиме		август	директор школы
Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	Один раз в три года	август	зам. директора по АХР отв. по ПБ
Своевременно проверка и перезарядка огнетушителей	по графику	в течение года	зам. директора по АХР
Очистка территории от сгораемых отходов, мусора, опавших листьев и сухой травы, снега (в зимнее время)	ежедневно	осень, весна	зам. директора по АХР классные руководители
Участие и проведение месячников безопасности		сентябрь-октябрь	зам. директора по УВР, отв. по ОТ
Обеспечение учреждения планом эвакуации людей на случай возникновения пожара		постоянно	зам. директора по АХР
Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	1 раз в квартал	май, ноябрь	преподаватель- организатор ОБЖ, отв. по ПБ
Контроль за освобождением запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама		постоянно	зам. директора по АХР
Обслуживание и контроль состояния АПС	согласно графику в договоре	в течение года	зам. директора по АХР

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2017 ГОД

1. Организационные мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
Оформление уголка «Охрана труда»		Сентябрь	Отв. по ОТ и ТБ, профком
Проведение учебных эвакуаций с учащимися		раз в четверть	преподаватель- организатор ОБЖ, зам. директора по ВР
Специальная оценка условий труда	по мере финансирования	согласно графику	Отв. по ОТ и ТБ, зам. директора по АХР
Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации		раз в квартал	комиссия по ОТ, зам. директора по АХР

Проведение инструктажей по охране труда с работниками школы		в течение года	Отв. по ОТ и ТБ, директор школы
Обеспечение журналами инструктажа	в течение года		зам. директора по АХР

2. Технические мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные
Косметический ремонт коридоров кабинетов к началу учебного года	150 000,00	июнь-июль	директор школы зам. директора по АХР
Замена ламп приборов освещения в классах и других помещения	10 000,00	в течение года	зам. директора по АХР
Своевременная замена разбившихся стекол	18 000,00	в течение года	зам. директора по АХР
Ремонт спортзала	1 948 670,00	при условии финансирования	директор школы, зам. директора по АХР
Подготовка к зимнему периоду (утепление окон)	5 000,00	октябрь-ноябрь	зам. директора по АХР классные руководители
Замена оконных проемов (ПВХ) 200 шт.	2 978 304,66	при условии финансирования	директор школы, зам. директора по АХР
Укладка стен кафелем и пола керамогранитом на кухне школьной столовой	500 000,00	при условии финансирования	директор школы, зам. директора по АХР
Приобретение и установка противопожарных дверей в кол-ве 4 шт.	80 000,00	при условии финансирования	директор школы, зам. директора по АХР

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
Организация предварительных и периодических медосмотров	1 раз в учебный год	июнь	зам. директора по АХР
Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	по мере финансирования	согласно графику	зам. директора по АХР
Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока		в течение года	зам. директора по АХР

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	согласно утвержденному перечню	в течение года	зам. директора по АХР
Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током –	согласно утвержденному перечню	Рабочий по комплексному обслуживанию и	зам. директора по АХР

диэлектрические перчатки		ремонту зданий	
Обеспечение работников специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты	согласно утвержденному перечню	в течение года	зам. директора по АХР
Приобретение дезинфицирующих средств	согласно плану ПФХД	из расчета площади ОУ	зам. директора по АХР

5. Мероприятия по пожарной безопасности

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
Издание приказов о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, противопожарном режиме		август	директор школы
Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		август	зам. директора по АХР, отв. по ПБ
Своевременно проверка и перезарядка огнетушителей	по графику	в течение года	зам. директора по АХР
Очистка территории от сгораемых отходов, мусора, опавших листьев и сухой травы		осень, весна	зам. директора по АХР, классные руководители
Участие и проведение месячников безопасности		сентябрь-октябрь	зам. директора по УВР, отв. по ОТ
Обеспечение учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара		постоянно	зам. директора по АХР
Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		май, ноябрь	преподаватель-организатор ОБЖ, отв. по ПБ
Контроль за освобождением запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама		постоянно	зам. директора по АХР
Обслуживание и контроль состояния АПС	согласно графику в договоре	в течение года	зам. директора по АХР

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2018 ГОД

1. Организационные мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
Оформление уголка «Охрана труда»		Сентябрь	Отв. по ОТ и ТБ, профком
Проведение учебных эвакуаций с		раз в четверть	преподаватель-

учащимися			организатор ОБЖ, зам. директора по ВР
Специальная оценка условий труда	по мере финансирован ия	согласно графику	Отв. по ОТ и ТБ, зам. директора по АХР
Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации		раз в квартал	комиссия по ОТ, зам. директора по АХР
Проведение инструктажей по охране труда с работниками школы		в течение года	Отв. по ОТ и ТБ, директор школы
Обеспечение журналами инструктажа	в течение года		зам. директора по АХР

2. Технические мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные
Косметический ремонт кабинетов, коридоров к новому учебному году	150 000,00	июнь-июль	директор школы зам. директора по АХР
Ремонт крыльца центрального входа	500 000,00	при условии финансирования	директор школы зам. директора по АХР
Замена ламп приборов освещения в классах и других помещения	20 000,00	в течение года	зам. директора по АХР
Своевременная замена разбившихся стекол	10 000,00	в течение года	зам. директора по АХР
Ремонт отмостки по периметру здания	2 000 000,00	при условии финансирования	директор школы зам. директора по АХР
Подготовка к зимнему периоду (утепление окон)	10 000,00	октябрь-ноябрь	зам. директора по АХР классные руководители
Ремонт фасада здания	4 000 000,00	при условии финансирования	директор школы, зам. директора по АХР

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
Организация предварительных и периодических медосмотров	1 раз в учебный год	июнь	зам. директора по АХР
Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	по мере финансировани я	согласно графику	зам. директора по АХР
Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока		в течение года	зам. директора по АХР

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с	согласно утвержденному перечню	в течение года	зам. директора по АХР

установленными нормами			
Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током – диэлектрические перчатки	согласно утвержденному перечню	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	зам. директора по АХР
Обеспечение работников специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты	согласно утвержденному перечню	в течение года	зам. директора по АХР
Приобретение дезинфицирующих средств	согласно плану ПФХД	из расчета площади ОУ	зам. директора по АХР

5. Мероприятия по пожарной безопасности

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
Издание приказов о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, противопожарном режиме		август	директор школы
Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		август	зам. директора по АХР отв. по ПБ
Своевременно проверка и перезарядка огнетушителей	по графику	в течение года	зам. директора по АХР
Очистка территории от сгораемых отходов, мусора, опавших листьев и сухой травы		осень, весна	зам. директора по АХР, классные руководители
Участие и проведение месячников безопасности		сентябрь-октябрь	зам. директора по УВР, отв. по ОТ
Обеспечение учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара		постоянно	зам. директора по АХР
Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		май, ноябрь	преподаватель- организатор ОБЖ, отв. по ПБ
Контроль за освобождением запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама		постоянно	зам. директора по АХР
Обслуживание и контроль состояния АПС	согласно графику в договоре	в течение года	зам. директора по АХР

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2019 ГОД

1. Организационные мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения	Ответственные
--------------------------------	--------------------	------------------	---------------

		работ	
Оформление уголка «Охрана труда»		Сентябрь	Отв. по ОТ и ТБ, профком
Проведение учебных эвакуаций с учащимися		раз в четверть	преподаватель-организатор ОБЖ, зам. директора по ВР
Специальная оценка условий труда	по мере финансирования	согласно графику	Отв. по ОТ и ТБ, зам. директора по АХР
Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации		раз в квартал	комиссия по ОТ, зам. директора по АХР
Проведение инструктажей по охране труда с работниками школы		в течение года	Отв. по ОТ и ТБ, директор школы
Обеспечение журналами инструктажа	в течение года		зам. директора по АХР

2. Технические мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные
Косметический ремонт кабинетов и коридоров	150 000,00	июнь-июль	директор школы зам. директора по АХР
Замена ламп приборов освещения в классах и других помещениях	20 000,00	в течение года	зам. директора по АХР
Своевременная замена разбившихся стекол	10 000,00	в течение года	зам. директора по АХР
Проведение замеров сопротивления изоляции электрооборудования	60 000,00	август	зам. директора по АХР
Подготовка к зимнему периоду (утепление окон)	5 000,00	октябрь-ноябрь	зам. директора по АХР классные руководители
Ремонт асфальтового покрытия на территории школы	2 000 000,00	при условии финансирования	директор школы, зам. директора по АХР
Ремонт ограждения	3 000 000,00	при условии финансирования	директор школы, зам. директора по АХР

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
Организация предварительных и периодических медосмотров	1 раз в учебный год	июнь	зам. директора по АХР
Организация курсовой гигиенической подготовки и	по мере финансирования	согласно графику	зам. директора по АХР

переподготовки			
Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока		в течение года	зам. директора по АХР

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	согласно утвержденному перечню	в течение года	зам. директора по АХР
Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током – диэлектрические перчатки	согласно утвержденному перечню	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	зам. директора по АХР
Обеспечение работников специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты	согласно утвержденному перечню	в течение года	зам. директора по АХР
Приобретение дезинфицирующих средств	согласно плану ПФХД	из расчета площади ОУ	зам. директора по АХР

5. Мероприятия по пожарной безопасности

Содержание мероприятий (работ)	Условия выполнения	Сроки выполнения работ	Ответственные
Издание приказов о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, противопожарном режиме		август	директор школы
Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		август	зам. директора по АХР отв. по ПБ
Своевременно проверка и перезарядка огнетушителей	по графику	в течение года	зам. директора по АХР
Очистка территории от сгораемых отходов, мусора, опавших листьев и сухой травы		осень, весна	зам. директора по АХР, классные руководители
Участие и проведение месячников безопасности		сентябрь-октябрь	зам. директора по УВР, отв. по ОТ
Обеспечение учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара		постоянно	зам. директора по АХР

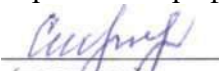
Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		май, ноябрь	преподаватель-организатор ОБЖ, отв. по ПБ
Контроль за освобождением запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама		постоянно	зам. директора по АХР
Обслуживание и контроль состояния АПС	согласно графику в договоре	в течение года	зам. директора по АХР

Приложение № 5
к коллективному договору на 2016-2019годы
в МБОУ СШ № 1 имени В. И. Сурикова от 01.01.2016г.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
первичной профсоюзной организации


С.А. Стужук
(подпись)

«20» 12 2016 г.

Директор
МБОУ СШ № 1


В.М. Ткаченко
(подпись)

« 20 » 20 20г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ
ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И СИЗ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1 им В. И. Сурикова» г. Красноярск**

Стороны коллективного договора договорились в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н утвердить следующие нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением:

№	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Ед. изм.	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)	Примечание
1	Заведующий библиотекой (библиотекарь)	Халат хлопчатобу мажный или халат из смешанных тканей	шт.	1	
2	Гардеробщик	Халат хлопчатобу мажный или халат из смешанных тканей	шт.	2	
3	Дворник	Костюм хлопчатобу мажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	
		Фартук хлопчатобу мажный с нагрудником	шт.	1	
		Рукавицы комбинированные	пары	6	
		Перчатки с полимер ным покрытием	пары	6	
		Плащ непромокаемый	шт.	1	на 3 года
		Зимой дополнительно:			
	Куртка на утеплю шей прокладке	шт.	1	на 2 года	


		Валенки или сапоги кожаные утепленные	пара	1	на 2,5 года	
		Галоши на валенки	пара	1	на 2 года	
4	Лаборанты (кабинета химии)	Халат хлопчатобу мажный или халат из смешанных тканей	шт.	1	на 1,5 года	
		Фартук прорезинен ный с нагрудником	шт.		дежурный	
		Очки защитные	шт.	1	до износа	
		Перчатки резиновые или	пара		дежурные	
		Перчатки с полимер ным покрытием	пара		дежурные	
		При занятости промывкой деталей и изделий щелочами и кислотами Дополнительно				
		Нарукавники	пара	4		
5	Лаборанты (кабинета физики)	Перчатки диэлектрические	пара		дежурные	
		Инструмент с изолирующими ручками	шт.		дежурные	
		Указатель напряжения	шт.		дежурные	
		Коврик диэлектрический	шт.		дежурные	
6	Сторож, вахтер	Халат хлопчатобу мажный или халат из смешанных тканей	шт.	1		
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1		
		Сапоги резиновые	пара	1		
		Рукавицы брезентовые или	пара	4		
		Перчатки с полимер ным покрытием	пара	4		
		Респиратор	шт.		до износа	
		На наружных работах зимой дополнительно:				
		Куртка на утепляю щей прокладке	шт.	1	на 2 года	
		Брюки на утепляю щей прокладке	пара	1	на 2 года	
		Валенки	пара	1	на 2,5 года	
8		Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобу мажный или халат из смешанных тканей	шт.	1	
	Рукавицы комбиниро ваные или		пара	6		
	Перчатки с полимер ным покрытием		пара	6		
	При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:					
	Сапоги резиновые		пара	1		
	Перчатки резиновые	пара	2			
9	Инструктор по труду	Халат хлопчатобу мажный или халат из смешанных тканей	шт.	1		
		Рукавицы комбиниро ваные или	пара	2		
		Очки защитные	шт.	1	до износа	
		Головной убор (берет)	шт.	1		
10	Заместитель директора по АХЧ	Халат хлопчатобумажный	шт.	1		
		Рукавицы комбинированные	пара	4		
		Перчатки с полимер ным покрытием	пара	4		
		Сапоги резиновые	пара	1		

Приложение № 6
к коллективному договору на 2016-2019годы
в МБОУ СШ № 1 от 01.01.2016г.

СОГЛАСОВАНО


УТВЕРЖДАЮ

Председатель
первичной профсоюзной организации


С.А. Стужук
(подпись)

«20» 12 2016 г.

Директор
МБОУ СШ № 1


МБОУ СШ № 1
В.М. Ткаченко
(подпись)

« » 20 20 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, ПОЛУЧАЮЩИХ БЕСПЛАТНО
СМЫВАЮЩИЕ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №1 имени В. И. Сурикова» г. Красноярск**

Стороны коллективного договора договорились в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17декабря 2010 г. № 1112н утвердить следующие нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств:


№ п/п	Профессия (должность)	Виды смывающих или обезвреживающих веществ	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Гардеробщик	Очищающие средства (мыло или жидкие моющие средства)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Заведующий библиотекой (библиотекарь)	Очищающие средства (мыло или жидкие моющие средства)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Лаборант	Очищающие средства (мыло или жидкие моющие средства)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Уборщик служебных помещений	Очищающие средства (мыло или жидкие моющие средства)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
5	Сторож	Очищающие средства (мыло или жидкие моющие средства)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

6	Вахтер	Очищающие средства (мыло или жидкие моющие средства)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Учитель химии	Средства гидрофобного действия (отгаливающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
		Очищающие средства (мыло или жидкие моющие средства)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Дворник	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл
		Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих) (сезонно)	200 мл
		Очищающие средства (мыло или жидкие моющие средства)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл
		Очищающие средства (мыло или жидкие моющие средства)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
первичной профсоюзной организации

 С.А. Стужук
(подпись)

«20» _____ 2016 г.



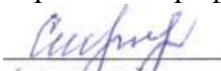
**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ) И РАБОТ,
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ПЕРДВАРИТЕЛЬНЫЕ И
ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 1 имени В. И. Сурикова» г. Красноярск**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ и на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 302н от 12 апреля 2011г. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» стороны Коллективного договора установили следующий перечень должностей и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры:

Профессия (должность)	Периодичность	Профессия (должность)	Периодичность
Директор	1 раз в год и при поступлении на работу	Лаборант	1 раз в год и при поступлении на работу
Заместитель директора по ВР		Специалист по кадрам	
Заместитель директора по УВР		Преподаватель-организатор ОБЖ	
Заместитель директора по АХР		Воспитатель	
Заведующий библиотекой		Оператор ЭВМ	
Руководитель структурного подразделения		Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	
Учитель		Гардеробщик	
Учитель-логопед		Инструктор по физической культуре	
Педагог-организатор		Сторож	
Педагог-психолог		Дворник	
Старшая вожатая		Уборщик служебных помещений	
Социальный педагог			
Педагог дополнительного образования			

СОГЛАСОВАНО


Председатель
первичной профсоюзной организации


С.А. Стужук
(подпись)

«20» 12 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ СШ № 1


В.М. Ткаченко
(подпись)

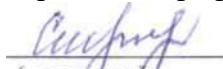
« 20 » 20 2016 г.

ГРАФИК
ПРОВЕДЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА
НА 2016 – 2019 гг.
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 1 имени В. И. Сурикова» г. Красноярск

№ п/п	Профессия, должность	Период проведения специальной оценки условий труда
2016 год		
1	Учитель начальных классов	II квартал 2016 года
2	Учитель химии	
3	Инструктор по физической культуре	
2017 год		
1	Учитель гуманитарного цикла	II квартал 2017 года
2	Учитель биологии	
3	Лаборант	
5	Заместитель директора по УВР	
6	Преподаватель-организатор ОБЖ	
2018 год		
1	Заместитель директора по ВР	II квартал 2018 года
2	Учитель-логопед	
3	Педагог-организатор	
4.	Сторож	
2019 год		
1	Педагог-психолог	II квартал 2019 года
2	Педагог дополнительного образования	
3	Директор	
4	Руководитель структурного подразделения	

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации


С.А. Стужук
(подпись)

« 20 » 12 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ СШ № 1

В.М. Ткаченко
(подпись)

« 20 » 12 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1 имени В. И. Сурикова» г. Красноярск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией МБОУ СШ № 1 (далее – Работодатель) и трудовым коллективом МБОУ СШ № 1 для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) – далее Работником, и Работодателем.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ

II. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МБОУ СШ № 1 имени В. И. Сурикова, трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.3. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.4. К компетенции КТС относятся споры:

- о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);
- об изменении существенных условий трудового договора;
- об оплате сверхурочных работ;
- о применении дисциплинарных взысканий;
- о выплате компенсаций при направлении в командировку;

- о возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- иные споры, кроме указанных в п. 2.5. настоящего Положения;

2.5. КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в школе, КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если Работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

3.1. Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе Работников (представительного органа Работников) и (или) Работодателя из равного числа представителей Работников и Работодателя по 3 человека с каждой стороны. Работодатель и представительный орган Работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

3.2. Представители Работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются директором школы. Представители Работников избираются на общем собрании трудового коллектива или делегируются представительным органом Работников с последующим утверждением на общем собрании трудового коллектива.

3.3. Избранными в состав комиссии считается кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины участвующих на собрании. При выбытии члена КТС взамен в том же порядке избирается другой. Членами КТС могут быть избраны любые Работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.4. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется Работодателем.

3.5. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.6. Срок полномочий КТС неограничен.

IV. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

4.1. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если Работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.2. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда Работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права Работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого Работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.3. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано Работником лично или отправлено по почте, факсом.

4.4. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска Работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований Работника.

V. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА

5.1. Заявление Работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи Работником заявления.

5.2. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

Спор рассматривается в присутствии Работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. В случае неявки Работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки Работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

5.3. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии Работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

5.4. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих Работников, и не менее половины членов, представляющих Работодателя.

5.5. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

5.6. На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

5.7. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КОМИССИЕЙ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ И ЕГО СОДЕРЖАНИЕ

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

6.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

- наименование организации либо фамилия, имя, отчество Работодателя – индивидуального предпринимателя, а в случае, когда индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам структурного подразделения организации, наименование структурного подразделения, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию Работника;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

6.4. Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются Работнику и Работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

6.5. 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.

VII. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения комиссии по трудовым спорам в установленный срок указанная комиссия выдает Работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией по трудовым спорам. В случае пропуска Работником указанного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам может восстановить этот срок.

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;
- резольтивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

7.3. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.4. 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.

7.5. В случае пропуска Работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

VIII. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ И ПЕРЕНЕСЕНИЕ РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА В СУД

8.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, Работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

- 8.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано Работником или Работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.
- 8.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

