

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА М.П.ХВАСТАНЦЕВА»

662601, Красноярский край, г.Манушарск, ул.Победителей, 41, тел: 8 (391-32) 7-01-44, E-mail: min_4@so1147.ucoz.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА М.П.ХВАСТАНЦЕВА»

на 2024 - 2026 годы

От работодателя:

Директор МОБУ «СОШ № 4»

 Е.Ю. Истомино



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОБУ «СОШ № 4»

 З.А. Зубарева
(подпись)

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, в лице их полномочных представителей (далее - Стороны) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского Союза М.П.Хвостанцева» (далее – Учреждение).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Учреждения в лице их представителя: председатель первичной профсоюзной организации Зубарева Зоя Анатольевна (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации);
- работодатель в лице его представителя: директор Учреждения Истомин Евгений Юрьевич (далее - работодатель).

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);
- законодательные и иные нормативные правовые акты;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации;
- отраслевое региональное соглашение по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;
- отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования.

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя, по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждение 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.

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

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о

работе по совместительству. При этом выборный орган первичной профсоюзной организации отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 7 (семи) дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст.68 ТК РФ).

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Учреждения.

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

1.10. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3 (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 3 (трех) лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.11. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

1.13. 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 (ст.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.

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

1.15. Стороны коллективного договора обязуются:

- проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на Общем собрании работников Учреждения не реже одного раза в год;
- использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.16. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в Учреждении коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в коллективный договор.

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

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

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

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

1.21. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01 января 2024 года и действует по 31 декабря 2026 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 01 октября 2026 года.

1.22. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением, непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

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

1.23. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте Учреждения:

min_school4@internet.ru

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими

законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

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

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

2.4. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, территориальным Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

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

- по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

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

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

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после

которой прошло не более 3 (трех) лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.6. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

2.9. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии п.7 ст.38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.10. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии п.7 ст.38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

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

2.12. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

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

2.14. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника:

- сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи);

- в соответствии ст.351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.15. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.16. Работник в течение 6 (шести) месяцев после возобновления в соответствии ст.351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.17. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации Учреждения, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.18. В случае, если работник не вышел на работу по истечении 3 (трех) месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии п.7 ст.38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п.13.1 ч.1 ст.81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п.7 ст.38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.19. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение 3 (трех) месяцев после окончания прохождения указанным

лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии п.7 ст.38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О военной обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

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

2.21. Работодатель при заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником Учреждения, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки (эффективный контракт), исходят из того, что такое соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

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

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен Сторонами только с письменного согласия работника. Высвобождающиеся 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 директором Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.23. При установлении учителям, для которых данное Учреждение 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 работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её 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.

2.24. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же Учреждении, 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 данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

2.25. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста 3 (трех) лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

2.27. 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 Учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при

продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

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

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

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

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 (один) раз в 3 (три) года сохраняя за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.3. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Положением управления образования Администрации города Миусинска от 30.06.2022 № 768 «О направлении в служебные командировки

работников управления образования администрации города Минусинска и учреждений подведомственных управлению образования администрации города Минусинска» о командировочных расходах в следующих размерах: по Красноярскому краю и территории других субъектов Российской Федерации - 200 (двести)рублей; при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург - 350 (триста пятьдесят) рублей.

3.4. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 3 (трех) лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до 3 (трех) лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 (четырнадцати) лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до 14 (четырнадцати) лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п.7 ст.38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим 3 (трех) и более детей в возрасте до 18 (восемнадцати) лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 (четырнадцати) лет.

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

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

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

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

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 (трех лет) - не менее чем на 1 (один) год;

- до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока её назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 03.10.2018 № 350) - не менее чем за 1 год;

- по окончании длительной болезни - не более чем на 6 (шесть) месяцев;

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

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

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять первичную профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 (два) месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за 3 (три) месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

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

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

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

4.5. Стороны договорились, что:

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

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

- неосвобожденных председателей первичных профсоюзных организаций;

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

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение 3 (трех) лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- работников, имеющих 2 (двух) или более детей в возрасте до 14 (четырнадцати) лет.

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

4.5.3. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2 (двух) работников из одной семьи.

4.5.4. Не допускать увольнения работников в связи с сокращением численности или штата Учреждения, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение 3 (трех) лет.

4.5.5. Не допускать увольнения работников предпенсионного возраста либо увольнения с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 (два) месяца.

4.5.6. Информировать об условиях досрочного выхода на пенсию в соответствии ст.32 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

4.6. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту

профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования от 19.11.2019 № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»).

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Для директора Учреждения, заместителей директора, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

5.4. 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.

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

5.6. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относятся выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными

инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п.2.3. Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ № 536).

5.7. Работодатель выполняет обязательства по:

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

- недопущению изменений или отмены педагогическим работникам ранее установленных выплат за классное руководство;

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

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

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

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

5.9. 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 (четырнадцати) лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

- для инвалидов I (первой) и II (второй) группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

5.10. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более 2 (двух) часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536.

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

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

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

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

5.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения 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 Учреждения в целом и предусмотренных ст.113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя и с дополнительной оплатой.

5.15. 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.

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

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

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

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

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

5.19. 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.

5.20. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 (две) недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.21. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также директора Учреждения и его заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

5.23. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 (тридцати) календарных дней с сохранением среднего заработка.

5.24. Согласно ст.14 Закона Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» всем работникам Учреждения устанавливается в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью - 8 (восемь) календарных дней.

5.25. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении 6 (шести) месяцев непрерывной работы в Учреждении, 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 6 (шести) месяцев (ст.122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения 6 (шести) месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.26. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 (две) недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 (две) недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124 - 125 ТК РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2 (двух) лет подряд.

5.27. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая директора Учреждения и заместителей, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

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

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

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

5.30. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 426-ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии ст.117 ТК РФ.

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 (десять) месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска 56 (пятьдесят шесть) календарных дней.

5.32. 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 (четырнадцать) календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст.121 ТК РФ);

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

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

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

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 1 календарных дня;

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

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

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

- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 2 календарных дня;

- на похороны близких родственников - 5 календарных дней;

- лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами - 14 календарных дней;

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

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

- по его письменному заявлению предоставляя 4 (четыре) дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается

использование до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации;

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

5.37. Работникам, имеющим 3 (трех) и более детей в возрасте до 18 (восемнадцати) лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 (четырнадцати) лет.

5.38. Работодатель и первичная профсоюзная организация Учреждения разрабатывают правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении, которые являются приложением № 1 к коллективному договору, предусматривая в них порядок и условия:

5.38.1. осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения Учреждения, так и за ее пределами;

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

- всем работникам в возрасте с 18 лет до 39 лет включительно - 1 (один) рабочий день один раз в 3 (три) года;

- работникам, достигшим возраста 40 (сорока) лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 1 (один) рабочий день 1 (один) раз в год;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 (пяти) лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 2 (два) рабочих дня 1 (один) раз в год.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день

(дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом;

5.38.3. предоставления 2 (двух) оплачиваемых дней отдыха работникам для прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19) с учетом финансово-экономического положения работодателя;

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

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

5.39. Учреждение с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью второй ст.116 ТК РФ может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет приносящей доход деятельности, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются приложением к коллективному договору.

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

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

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

5.42. Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 (двух) часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения или по соглашению между работником и работодателем.

5.43. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для

приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ № 536).

5.44. Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

6. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, утверждённым Постановлением главы города Минусинска, а также Положением об оплате труда работников Учреждения, которое является приложением № 2 к коллективному договору и локальными нормативными актами Учреждения.

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

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

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

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

- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

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

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании Учреждения;

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

- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, определенных приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- положений, предусмотренных Приказом № 536, в том числе устанавливающих, что периоды каникулярного времени для обучающихся Учреждения, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

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

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

- формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20 или 36 часов в неделю, 720 часов в год, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников

государственных учреждений, утвержденных ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- формирование фиксированных размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону увеличения гарантированной ее части, обеспечивающей достойную оплату их труда за исполнение должностных обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы без включения в нее (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, не ведущие к дополнительной интенсификации труда;

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

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

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

- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников;

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

- присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

6.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

6.8. Оплата труда работников в ночное время (с 22.00ч. до 06.00ч. следующего дня) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время.

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

6.10. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников Учреждения исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение 3 (трех) лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с Учреждением либо продолжающим работу в Учреждении, устанавливается персональная выплата в размере 20% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых 5 (пяти) лет работы с момента окончания учебного заведения и сохраняется при поступлении педагогического работника в другое образовательное учреждение.

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

6.12. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

6.13. Заработная плата производится работникам не реже чем каждые полмесяца:

- 25 числа текущего месяца - за первую половину месяца;

- 10 числа месяца, следующего за отработанным - за вторую половину месяца. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

- 10-го числа текущего месяца, пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;
- 25-го числа текущего месяца, за первую половину календарного месяца с учетом ранее выплаченной суммы;
- 10-го числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца.

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

- 25-го числа текущего месяца, пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;
- 10-го числа следующего месяца, за вторую половину прошедшего месяца, с учетом ранее выплаченной суммы.

6.16. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

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

- работа на временной основе в объединенных подгруппах (классах);
- осуществление образовательной деятельности в классах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ.

6.19. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

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

6.21. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также

лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, оплата производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

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

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

6.24. Стороны пришли к соглашению:

- проводить мониторинг установленных в Учреждении систем оплаты труда, включая размеры средней заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной частей в структуре заработной платы, соотношение уровней оплаты труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его проведения определяются Сторонами Соглашения;

- совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих условия оплаты труда работников Учреждения;

- совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников Учреждения для определения размера выплат стимулирующего характера;

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

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

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

7. Гарантии и компенсации

7.1. В соответствии с Постановлением Администрации города Минусинска от 26.09.2019 № АГ-1735-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Минусинска», работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа директора Учреждения осуществляться единовременная материальная помощь 3 (три) тысячи рублей по каждому основанию:

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

7.2. В соответствии п.5 ст.23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обустройство хозяйством не позднее 3 (трех) месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом Учреждением по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

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

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Холодагайствуют перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.5. Стороны пришли к соглашению, что:

7.5.1. Педагогические работники, а также иные лица Учреждения участвуют по решению министерства образования Красноярского края в подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9)

и среднего общего образования (далее - ГИА-11) по согласованию с работодателем.

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

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

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

7.6. Стороны пришли к соглашению о целесообразности предусматривать в коллективном договоре (а также в перечне выплат стимулирующего характера как приложение к нему) возможность установления выплаты (доплаты) работнику (работникам), на которого (на которых) с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности по:

- содействию созданию условий, повышающих результативность деятельности Учреждения, благоприятного климата в коллективе;
- участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в Учреждении.

8. Охрана труда и здоровья

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

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

8.3. Работодатель осуществляет проведение ежегодного мониторинга по несчастным случаям в Учреждении:

- анализ и обобщение полученных результатов;
- проводит учет и анализ причин производственного травматизма при реализации образовательной деятельности за истекший год.

8.3.1. Не позднее 5 февраля текущего календарного года, следующего за отчетным, информирует первичную профсоюзную организацию Учреждения:

- о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде с работниками при проведении образовательной деятельности, причинах несчастных случаев;

- выделение Учреждением денежных средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров, на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

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

8.3.3. Проводит обучение по охране труда руководителей и других работников Учреждения в установленном порядке.

8.3.4. Включает представителей первичной профсоюзной организации Учреждения в состав комиссии по проверкам готовности Учреждения к началу учебного года.

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда;

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

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

8.4.4. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (приказ Министерства труда и социальной защиты от 14.07.2021 № 467н) на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на:

- проведение специальной оценки условий труда;
- приобретение средств индивидуальной защиты;
- обучение по охране труда;
- проведение обязательных медицинских осмотров.

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

страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

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

8.4.6. Предусматривает участие представителей первичной профсоюзной организации Учреждения в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в Учреждении при осуществлении образовательной деятельности;

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

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

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

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

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

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

8.4.12. Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности при эксплуатации здания и сооружений Учреждения;

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

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

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

8.5. Первичная профсоюзная организация Учреждения:

8.5.1. Координирует работу по организации профсоюзного контроля условий труда работников Учреждения, определяет основные направления

деятельности уполномоченных (доверенных) по охране труда, обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, способствует формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда, оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда;

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

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

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

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

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

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

8.6. Стороны совместно:

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

8.6.2. Осуществляют ведомственный и профсоюзный контроль соблюдения работодателем законодательства о труде и охране труда, в том числе в части обеспечения безопасности при эксплуатации здания и сооружений Учреждения;

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

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

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными

законами Российской Федерации, Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, настоящего Соглашения, иных Соглашений, Устава и коллективного договора Учреждения.

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

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

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

Работодатель, с численностью работников выше 100 человек безвозмездно предоставляет в пользование выборному органу первичной профсоюзной организации как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы. Другие улучшающие условия для обеспечения деятельности указанного профсоюзного органа могут быть предусмотрены коллективным договором.

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

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

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

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

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения

в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководитель профсоюзного органа в Учреждении - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

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

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

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

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

9.4. Стороны признают гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

9.4.1. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника - другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией Учреждения или отсутствием в

Учреждению соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше 6 (шести) месяцев, а в случае получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки - на срок до одного года.

При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

9.4.2. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в Учреждении, в соответствии с коллективным договором, Соглашением.

9.4.3. Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, установленной (присвоенной) по результатам аттестации истекает в период исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение 6 (шести) месяцев после их окончания, имеют право на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.

9.4.4. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками продолжительности ежегодного отпуска, предоставляемого на прежней работе, путем присоединения к основному отпуску дополнительного отпуска применительно к порядку, установленному для работников с ненормированным рабочим днем.

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

9.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзного органа, не допускается в течение 2 (двух) лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации Учреждения или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений Соглашения.

9.7. Стороны приняли решение устанавливать выплату по итогам работы руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности за участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий за счет средств работодателя в размерах, установленных коллективным договором и положением об оплате труда Учреждения.

9.8. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других

профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

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

10. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность Сторон

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет 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;

- правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

10.2. Первичная профсоюзная организация:

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

- оказывает материальную помощь членам Профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи;

- осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении;

- ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Учреждения.

10.3. Стороны договорились, что:

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

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

Приложение № 1
к коллективному договору
МОБУ «СОШ № 4»
на 2024 - 2026 годы.

«ПРИНЯТО»
решением Общего собрания
трудового коллектива
МОБУ «СОШ № 4»
Протокол № 3
от «15» 12 2023г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МОБУ «СОШ № 4»
Е.Ю. Истомина



Приказ № 01-10-245
от «15» 12 2023г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени героя Советского Союза М.П.Хвастащцева» (далее - Учреждение), разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации №342н от 20.05.2022 «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»;
- Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 07.04.2017;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом Учреждения, иными нормативно-правовыми актами, Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящие Правила определяют:

- порядок приема и увольнения работников;
- основные права и обязанности работника и работодателя (далее - Стороны);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- порядок поощрения работников;
- ответственность работодателя и работника;
- меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику;
- иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Цель настоящих Правил - укрепление трудовой дисциплины, обеспечение соблюдения требований законодательства и рационального использования рабочего времени.

1.4. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников Учреждения.

С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники Учреждения, включая принимаемых на работу.

1.5. Настоящие Правила и изменения к ним утверждаются директором Учреждения.

1.6. Настоящие Правила вступают в силу с 01 января 2024 года и действуют до 31 декабря 2026 года.

2. Порядок приема 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 Учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания Сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в Учреждении, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных ст.58 и 59 ТК РФ.

2.1.4. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации Учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу работникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 вправе потребовать от работодателя, чтобы приняли и продолжали заполнять в соответствии ст.66 ТК РФ;

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

- документ воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

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

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 № 342п);

- заключение о предварительном медицинском осмотре (ст.48 п.9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);

- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

Лица, принимаемые на работу в Учреждение, требующую специальных знаний в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (далее - ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица:

- имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за 3 (три) года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам;

- к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за 2 (два) года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем;

Прием на работу в Учреждение, без предъявления перечисленных документов в п.2.1.5 настоящих Правил не допускается. Вместе с тем, администрация Учреждения не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом Учреждения, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению Сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов Учреждения.

2.1.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором Учреждения.

2.1.9. Срок испытания не может превышать 3 (трех) месяцев, а для заместителей директора Учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

2.1.11. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 3 (три) дня.

2.1.12. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.13. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.14. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами Учреждения;

- провести инструктажи по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

2.1.15. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

2.1.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения.

2.1.17. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение 3 (трех) рабочих дней. Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.1.18. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

2.1.19. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается работодателем.

2.1.20. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника.

2.1.21. Перевод работника на другую работу осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ, иных нормативно-правовых актов РФ.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. Учреждение в электронном виде ведет и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования сведения о трудовой деятельности каждого работника в составе формы ЕФС-1. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Сотрудники Учреждения, которые отвечают за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора Учреждения.

Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Фонд пенсионного и социального страхования не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения

или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки, либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

3.6. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении сведений о трудовой деятельности у работодателя (в бумажном виде или в форме электронного документа);
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.7. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020.

3.8. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.9. Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте).

3.10. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством Российской Федерации об архивном деле.

4. Порядок приема, перевода и увольнения дистанционных работников

4.1. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

4.2. Работники могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

- постоянная дистанционная работа: когда работник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора;

- временная дистанционная работа: когда работник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом работник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день;

- периодическая дистанционная работа: когда работник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

4.3. Прием на работу или перевод на постоянную дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем.

4.3.1. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью работника. Ознакомление производится путем обмена информацией по электронной почте.

4.3.2. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель обязан ему направить экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе. Отправка документов производится в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления.

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

4.3.4. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

4.4. В исключительных случаях работодатель вправе по своей инициативе временно перевести работников на дистанционный режим работы.

Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;

- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

4.5. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

4.6. Временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу.

4.7. Работникам может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в Учреждении. График местонахождения работников составляется на основании приказа работодателя и по согласованию с работниками не менее чем за 7 (семь) дней до календарного месяца.

4.8. Условие о чередовании удаленной работы и работы в Учреждении указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника.

4.9. Работодатель обязан обеспечить работников, которых перевели на дистанционный режим работы, необходимым оборудованием, программно-техническими средствами и средствами защиты информации.

4.10. Взаимодействие работодателя с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте.

4.10.1. Взаимодействие с работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными работником добровольно. Контактная информация работника указывается в трудовом договоре при приеме на дистанционную работу или в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. Также работник предоставляет в отдел кадров согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений). Согласие на обработку персональных данных не требуется, если обработка персональных данных необходима для исполнения договора, Стороной которого является работник.

4.10.2. При взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы - мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем работника, о чем работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

4.10.3. В случае проведения дистанционного совещания посредством видеоконференцсвязи работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

4.11. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении работник направляет непосредственному руководителю сообщение по корпоративной электронной почте о том, что приступил к работе/окончил работу соответственно.

4.12. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.

4.13. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

4.14. Если после перевода на дистанционную работу работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность работодателя. Администрация Учреждения должна составить акт о невыходе работника на связь, который должен быть направлен работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии - личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

4.15. Работодатель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - ЭЦП), а работник - аналогичную или усиленную неквалифицированную электронную подпись в случаях, если нужно заключить, изменить или расторгнуть:

- трудовой договор;
- дополнительные соглашения к нему;
- договор о материальной ответственности;
- ученический договор.

4.15.1. В остальных случаях работодатель и работник могут обмениваться электронными документами без использования ЭЦП.

4.16. Посещение Учреждения, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией из-за распространения коронавируса COVID-19 возможны в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения Учреждения, и только после согласования поездки работником с непосредственным руководителем.

4.17. Для прохода в Учреждение работнику должен быть оформлен разовый пропуск, заявку на который должен подать в администрацию Учреждения с указанием причины (цели) посещения Учреждения.

4.18. Работодатель вправе уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд.

4.19. Если работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за

чего не может работать на прежних условиях. Работодатель не вправе уволить дистанционного работника по иным основаниям, не предусмотренным ТК РФ.

5. Отказ в приеме на работу

5.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. 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, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

5.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

5.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.4. Лица из числа указанных в пункте «б», имевшие судимость 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, мира и безопасности человечества, 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 педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

5.6. 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.

5.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

6. Перевод работника на другую работу

6.1. Изменение определенных Сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению Сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных Сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

6.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и 3 ст.72.2 ТК РФ.

6.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п.5 ч.1 ст.77 ТК РФ).

6.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

6.5. По соглашению Сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в данном Учреждении на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом 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.

6.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

6.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

6.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель, обеспечивая работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

7. Порядок отстранения от работы

7.1. Работник отстраняется от работы (не допускается) в случаях:

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

- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах «б» и «в» п.2.2.3 настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

7.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

7.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

8. Порядок прекращения трудового договора

8.1. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 ТК РФ:

8.1.1. Соглашение Сторон (ст.78 ТК РФ).

8.1.2. Истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из Сторон не потребовала их прекращения.

8.1.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 (две) недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в 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, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. 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. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

8.1.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и ст.81 ТК РФ) производится в случаях:

а) при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за 3 (три) дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;

б) ликвидации Учреждения;

в) сокращения численности или штата работников Учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести 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;

г) смены собственника имущества Учреждения (в отношении заместителей);

д) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

е) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- 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;

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- 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;

- 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, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения заместителями директора Учреждения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения;

- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;

- представления работником работодателю, подложных документов при заключении трудового договора;

- предусмотренных трудовым договором с работодателем, членами коллегиального исполнительного органа Учреждения;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

8.1.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

8.1.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения, либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (ст.75 ТК РФ).

8.1.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных Сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 ТК РФ).

8.1.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч.3 и ч.4 ст.73 ТК РФ).

8.1.9. Обстоятельства, не зависящие от воли Сторон (ст.83 ТК РФ).

8.1.10. Нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

8.1.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

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

8.1.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным ч. 9 ст. 3123 ТК РФ).

8.1.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

8.2. Порядок оформления прекращения трудового договора:

8.2.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

8.2.2. 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).

8.2.3. Перечень документов, которые выдают сотруднику при увольнении. В последний день работы сотруднику ему выдают следующие документы:

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (утв. приказом Минтруда от 10.11.2022 № 713н), если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020г.;

- выписку из формы персонализированных сведений о физических лицах (форма утв. приказом ФНС от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@);

- сведения из подраздела 1.2 раздела 1 «Сведения о страховом стаже» формы ЕФС-1;

- копию подраздела 3 раздела 1 «Сведения о застрахованных, за которых перечисляли дополнительные взносы на накопительную пенсию» формы ЕФС-1;

- копию раздела три расчета по страховым взносам (приложение 1 к приказу ФНС от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@).

9. Основные права и обязанности работодателя

9.1. Управление Учреждением осуществляет директор.

9.2. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам Учреждения работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в Учреждении, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, иных избранных работниками Учреждения представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения образовательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 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;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам Учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

9.3. Директор Учреждения имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления Учреждения;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;

- утверждать структуру Учреждения, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;

- распределять обязанности между работниками Учреждения, утверждать должностные инструкции работников;

- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

9.4. Учреждение как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками, за:

- ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

- задержку трудовой книжки при увольнении работника;

- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;

- задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

- причинение ущерба имуществу работника;

- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

10. Обязанности и полномочия администрации

10.1. Администрация Учреждения обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава Учреждения, настоящих Правил и других локальных актов Учреждения;

- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;

- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;

- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;

- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;

- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;

- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников Учреждения;

- совершенствовать организацию труда, образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;

- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;

- осуществлять контроль над качеством образовательной деятельности в Учреждении, выполнением образовательных программ;

- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников Учреждения;

- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников Учреждения.

10.2. Администрация Учреждения имеет право:

- представлять директору Учреждения информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- давать руководителям подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;

- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- повышать свою профессиональную квалификацию;

- иные права, предусмотренные ТК РФ и должностными инструкциями.

11. Основные обязанности, права и ответственность работников

11.1. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать Устав Учреждения, настоящие Правила, свои должностные инструкции;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии - иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества Учреждения и других работников;

- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать все

рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;

- незамедлительно сообщать администрации Учреждения обо всех случаях травматизма;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;

- проявлять заботу об обучающихся Учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;

- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся Учреждения;

- систематически повышать свою квалификацию.

11.2. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;

- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях Учреждения и на прогулочных участках;

- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;

- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;

- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу Учреждения;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе Педагогических советов Учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении Учреждения;
- четко планировать свою образовательную деятельность, держать администрацию Учреждения в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность обучающегося, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией Учреждения, Советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию Учреждения, представителей общественности по предварительной договоренности;
- классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, администрации Учреждения;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

11.3. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами РФ;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом Учреждения и коллективным договором;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, выборного органа первичной профсоюзной организации, директора Учреждения.

11.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой Учреждения и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в Учреждении;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

11.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;

- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в Учреждении, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;

- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу Учреждения или третьих лиц, за имущество которых отвечает Учреждение.

11.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- нарушать установленный в Учреждении режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во второй половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;

- разглашать персональные данные участников образовательной деятельности Учреждения;

- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения

обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 15 минут за рабочий день);

- использовать сеть Интернета Учреждения в личных целях.

11.7. В помещениях и на территории Учреждения запрещается:

- отвлекать работников Учреждения от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах Учреждения, без разрешения директора Учреждения или его заместителей;

- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;

- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;

- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях Учреждения;

- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;

- курить в помещениях и на территории Учреждения;

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

- готовить пищу в пределах учебного кабинета;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки,

- приходить в Учреждение или находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

11.8. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в отношениях с обучающимися и их родителями (законными представителями).

11.9. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

12. Режим работы и время отдыха

12.1. Режим работы и время отдыха - сочетание периодов рабочего времени и времени отдыха, установленное в отношении работников. В соответствии с трудовыми договорами режим труда и отдыха отдельных работников может отличаться от единого режима, распространяющегося на всех работников.

12.2. Режим работы и время отдыха в течение рабочего дня предусматривает:

12.2.1. Начало рабочего дня:

- для работников, с 07.45ч.;

- для дежурных учителей, с 07.40ч.;

- для учителей, за 20 минут до начала своего урока.

12.2.2. Конец рабочего дня:

- для работников, в 17.00ч.;

- для учителей, через 15 мин. после своих уроков.

12.2.3. Перерыв для отдыха на обед:

- для работников, с 12.00ч. до 13.00ч.;

- для учителей, во время больших перерывов.

12.2.4. Рабочий день для дежурных учителей:

Первая смена - с 07.40ч. до 14.10ч.;

Вторая смена - с 14.10ч. до 19.20ч.

12.3. Учреждение работает в режиме шестидневной рабочей недели (выходные - воскресенье).

12.4. Продолжительность рабочего дня:

- для педагогов, определяется из расчета 36 часов в неделю;

- для инструктора по физической культуре, 30 часов в неделю;

- для педагога-психолога, 36 часов в неделю;

- для учителя-логопеда и учителя-дефектолога, 20 часов в неделю;

- для педагога-организатора, 24 часа в неделю;

- для педагога дополнительного образования, 18 часов в неделю.

12.5. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

12.6. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

- социальный педагог;

- инструктор по физической культуре.

12.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

12.8. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией Учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

12.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества классов.

12.10. Администрация Учреждения, строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками Учреждения.

12.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию Учреждения как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

12.12. Общее собрание трудового коллектива Учреждения, заседание Педагогического совета Учреждения, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.

12.13. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

12.14. Администрация Учреждения привлекает работников к дежурству по Учреждению в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором Учреждения.

12.15. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

12.16. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа 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. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Управления образования Администрации города Минусинска, другим работникам - приказом по Учреждению.

12.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению Сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам, перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 (восемнадцати) лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

12.18. 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 (ч.1 ст.125 ТК РФ).

12.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- 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.

12.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст.128 ТК РФ).

12.21. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

12.22. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению работника и работодателя оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев непрерывной работы, за исключением случаев, когда работодатель обязан предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по заявлению работника.

12.23. В удобное время отпуск предоставляется:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, пока младшему ребенку не исполнится 14 лет;
- родителям, приёмным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;

- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;

- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;

- участникам Великой Отечественной войны, инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность;

- героям Советского Союза, героям России, полным кавалерам ордена Славы;

- героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;

- работникам, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, участникам ликвидации катастрофы;

- работникам, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график;

- одному из работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родителей (опекун или попечитель), который сопровождает ребенка в возрасте до 18 лет для поступления в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности;

- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора.

12.24. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу директора Учреждения. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников:

- в возрасте до 18 лет;

- беременных женщин;

- работников, занятых с вредными или опасными условиями труда.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

12.25. Право на ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в году имеют следующие работники:

- работники, имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет;

- работники, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;

- отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работники, осуществляющие уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I (первой) группы.

12.26. 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.

12.27. Работники, направленные на обучение работодателем или поступившие самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, специалитета или магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающие эти программы, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

13. Оплата труда

13.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, разработанным и утвержденным в Учреждении, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

13.2. Учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями Учреждения.

13.3. Ставки заработной платы работникам устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

13.4. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

13.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

13.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором Учреждения не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

13.7. Оплата труда в Учреждении производится два раза в месяц:

- аванс: 25-го числа каждого месяца;
- зарплата: 10-го числа каждого месяца.

13.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

13.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

13.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

13.11. В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

13.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14. Поощрения за труд

14.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

14.2. В отношении работника Учреждения могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

14.3. Поощрения применяются администрацией Учреждения совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

14.4. Поощрения оформляются приказом директора Учреждения, и доводятся до сведения коллектива Учреждения. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

14.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

14.6. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

15. Дисциплинарные взыскания

15.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

15.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

15.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в Учреждении, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- 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;
- 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,

авария) 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;

- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, Стороной которого он является;

- совершения 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 и т.п.);

- принятия необоснованного решения работодателя, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

15.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

- применение, в том числе одно кратное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога).

15.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

15.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

15.8. 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 (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

15.9. 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 представительного органа работников Учреждения (ч.3 ст.193 ТК РФ).

15.10. 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 (ч.4 ст.193 ТК РФ).

15.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

15.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом директора Учреждения, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

15.13. Приказ директора Учреждения 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 Учреждения отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

15.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

15.15. 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 заместителя, курирующего его работу, или представительного органа работников Учреждения.

15.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

15.17. Взыскание к работодателю применяются Управлением образования Администрации города Минусинска, который имеет право его назначить и уволить.

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

15.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

15.20. Работодатель имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

16. Медицинские осмотры. Личная гигиена

16.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в Учреждении в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

16.2. Работодатель обеспечивает:

- наличие в Учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками Учреждения;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в Учреждении;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника Учреждения;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

16.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в Учреждении.

17. Материальная ответственность работодателя перед работниками

17.1. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного неправомерного

действия или бездействия, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

17.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

17.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

17.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

17.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и работодателя или судом.

17.6. При наличии спора о компенсации морального вреда, причиненного работнику вследствие нарушения его трудовых прав, требование о такой компенсации может быть заявлено в суд одновременно с требованием о восстановлении нарушенных трудовых прав либо в течение трех месяцев после вступления в законную силу решения суда, которым эти права были восстановлены полностью или частично.

18. Учет и расследование микротравм

18.1. Работодатель в соответствии с требованиями ст.214 ТК РФ обеспечивает безопасные условия труда работникам, принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций на производстве, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой помощи.

18.2. Работодатель в целях выполнения требований ст.214 ТК РФ:

- устанавливает в положении об учете и расследовании микротравм порядок расследования и регистрации микротравм применительно к местным условиям, особенностям организационной структуры, специфики и характера производства;

- регистрирует происшедшие микротравмы в журнале регистрации и учета микротравм;

- обеспечивает в производственных подразделениях наличие бланков справки о расследовании микротравмы для своевременного оформления результатов расследования;
- дает оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравм на производстве (при их наличии);
- обеспечивает контроль оформления и учета микротравм на производстве;
- обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микротравм).

18.3. Работник в соответствии с требованиями ст.215 ТК РФ обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, о получении микротравмы в процессе работы.

18.4. Руководитель при любом повреждении (ухудшении) здоровья работника незамедлительно на месте происшествия:

- оказывает первую помощь пострадавшему или доставляет его (при необходимости) в любое медицинское учреждение (медпункт), используя транспорт, где ему должна быть оказана квалифицированная помощь;
- обеспечивает обязательное сопровождение работника, получившего микротравму, в медицинское учреждение: при падении с высоты, воздействии электрического тока, при отравлении организма и при укусе животных;
- принимает в зависимости от обстоятельств микротравмы меры по предотвращению аварийных ситуаций, воздействию опасных или вредных производственных факторов (вывести других работников с места происшествия; информировать работников и других лиц о возможной опасности; оградить место происшествия; вызвать соответствующие аварийные службы и др.);
- обеспечивает фиксацию места происшествия путем фотографирования, оформления схем; объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

19. Социальные гарантии для мобилизованных сотрудников и членов их семей

19.1. Социальные гарантии предназначены для сотрудников, понавших под частичную мобилизацию, сотрудников, заключивших контракт для прохождения военной службы.

19.2. Запрещается увольнять мобилизованных работников. На время частичной мобилизации следует приостановить трудовой договор с ними. Работодателю следует составить и подписать приказ о приостановлении трудового договора до окончания службы сотрудника. Период приостановки входит в трудовой стаж работника.

19.3. Работодатель может на время отсутствия основного работника принять в штат Учреждения временного работника по срочному трудовому

договору до момента выхода работника, проходящего службу по контракту или мобилизованному.

19.4. Мобилизованный работник имеет право возобновить трудовую деятельность в течение трех месяцев после демобилизации или окончания контракта на военную службу. Уведомить работодателя он должен за 3 дня до возобновления работы.

19.5. Члены семьи мобилизованных и проходивших службу по военному контракту также получают особые гарантии:

- имеют право отказаться от поездки в командировку;
- имеют право отказаться от сверхурочной работы и работы в праздничные и выходные дни;
- имеют преимущественное право на сохранение рабочего места в случае сокращения штата в Учреждении.

20. Заключительные положения

20.1. Настоящие Правила утверждены в соответствии ст.190 ТК РФ.

20.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией Учреждения совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава Учреждения и настоящих Правил.

20.2. При осуществлении в Учреждении функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора Учреждения;
- входить в класс после начала занятия, за исключением директора Учреждения;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

20.3. Все работники Учреждения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

20.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, принимаются на Общем собрании работников Учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом директора Учреждения.

20.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники Учреждения. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в Учреждении в доступном и видном месте.

20.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном настоящими Правилами и ст.372 ТК РФ.

20.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

20.8. С вновь принятыми Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 2
к коллективному договору
МОБУ «СОПН № 4»
на 2024 - 2026 годы.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзной
организации МОБУ «СОПН № 4»


(подпись) З.А. Зубарева

«15» 12 2023г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МОБУ «СОПН № 4»


(подпись) Е.Ю. Истомина



Приказ № 01-10-845
от «15» 12 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского Союза М.П.Хвостанцева» (далее - Положение об оплате труда) разработано в соответствии с:

- Постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края»;

- Решения Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений»;

- Постановлением Администрации города Минусинска № АГ-1735-п от 26.09.2019 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Минусинска» (с изменениями от 10.12.2019 № АГ-2268-п, от 08.05.2020 № АГ-693-п, от 01.10.2020 № АГ-1770-п, от 19.11.2020 № АГ-2182-п, от 05.05.2022 № АГ-807-п, от 29.05.2023 № АГ-1051-п, от 28.09.2023 № АГ-2033-п).

1.2. Положение об оплате труда регулирует порядок, условия оплаты труда работников в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского Союза М.П.Хвостанцева» (далее - Учреждение).

2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Учреждения устанавливаются директором 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, соглашениях и локальных нормативных актах Учреждения.

2.2. В коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актах Учреждения 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 и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению об оплате труда.

2.4. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются приказом управления образования администрации города Минусинска, в соответствии с приложением 2 к Положению об оплате труда.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в Учреждения в соответствии с трудовым законодательством (далее - ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и Положением об оплате труда.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников Учреждения устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании ст.148 ТК РФ.

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работникам Учреждения на основании ст.147 ТК РФ.

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 ст.149 ТК РФ.

3.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании ст.153 ТК РФ.

3.8. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливается согласно приложению 3 к настоящему Положению об оплате труда.

3.9. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору).

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам Учреждения по решению директора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленное Учреждению на оплату труда работников на основании решения Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения (далее - Комиссия) могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

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

4.2. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае согласно приложению 4 к настоящему Положению об оплате труда.

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, Учреждение вправе дифференцировать персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы, предусмотренный приложением 4 к настоящему Положению об оплате труда.

4.2.1. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работникам Учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся 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), в размере, определяемом 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 Учреждения, 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 времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

4.3. Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения, устанавливаются согласно приложению 5 к настоящему Положению об оплате труда. При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, Учреждением может применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные приложением 5.

4.3.1. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Учреждения.

4.3.2. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

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

4.3.4. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются директором Учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера работников осуществляется ежеквартально (или ежемесячно) с учетом мнения Комиссии.

4.3.5. Комиссия может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. С учетом мнения Комиссии, директор Учреждения издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора Учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника. Критерии оценки результативности и качества труда работников не учитываются при выплате стимулирующих выплат, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работникам на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств, полученных от иной приносящей доход деятельности и направленных Учреждением в установленном порядке на оплату труда работников.

4.5. Работникам Учреждения устанавливается выплаты по итогам работы, в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению об оплате труда.

Выплаты по итогам работы выплачивается в виде стимулирующих выплат по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы устанавливается в абсолютном размере.

4.6. 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:

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

где:

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

$C_{1 \text{ балла}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

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

$$C_{1 \text{ балла}} = \frac{Q_{\text{стим. раб.}}}{\sum B_i},$$

где:

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

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

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

где:

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

$Q_{\text{гар.}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы Учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего

характера, определенный согласно штатному расписанию Учреждения, на месяц в плановом периоде);

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

5. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения, оказывается по решению директора Учреждения в связи:

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

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать 3 (трёх) тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 данного раздела.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа директора Учреждения с учетом положений настоящей статьи.

6. Оплата труда директора Учреждения и заместителей

6.1. Заработная плата директора Учреждения и его заместителей включает в себя:

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

6.2. Размер должностного оклада директора Учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им Учреждения с учетом отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителей определенных в соответствии с решением Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений».

6.2.1. Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от её характера и качества выполнения работы по основной должности.

6.3. Группа по оплате труда директор Учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу Учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников Учреждения,

наличие структурных подразделений, техническое обеспечение Учреждения и другие факторы, в соответствии с решением Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений».

6.4. Для определения размера должностного оклада директора Учреждения рассчитывается средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала в соответствии с перечнем должностей, профессий работников Учреждения, относимых к основному персоналу (приложение 10 к настоящему Положению об оплате труда).

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

6.5. Размеры должностных окладов заместителей устанавливаются директором Учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностного оклада директора Учреждения.

6.6. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления для директора Учреждения и заместителей устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края содержащими нормы трудового права и приложением 3 настоящего Положения об оплате труда.

6.7. Выплаты стимулирующего характера для директора Учреждений производятся с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности Учреждения в пределах средств на осуществление выплат стимулирующего характера директору Учреждения.

6.8. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера директору Учреждения выделяется в бюджетной смете Учреждения (плане финансово-хозяйственной деятельности).

6.9. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера директору Учреждения определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителей учреждений.

Предельное количество должностных окладов директору Учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплату стимулирующего характера директору Учреждения, установлено в соответствии с решением Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений», с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

6.10. Порядок использования средств на осуществление выплат стимулирующего характера директору Учреждения устанавливается настоящим Положением об оплате труда.

6.10.1. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера директору Учреждения осуществляется

ежеквартально (или ежемесячно) с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат управлением образования администрации города Минусинска (далее - рабочая группа).

6.10.2. Управление образования администрации города Минусинска представляет в рабочую группу аналитическую информацию о показателях деятельности Учреждения, в том числе включающую информацию органов самоуправления Учреждения, в том числе общественных советов Учреждения.

6.10.3. Директор Учреждения имеет право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

6.10.4. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы, управление образования администрации города Минусинска издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

6.10.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности Учреждения для директора Учреждения и заместителей, определяются согласно приложению 7 к настоящему Положению об оплате труда.

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

6.10.6. Заместителям директора Учреждения сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливается приказом директора Учреждения.

6.11. Директору Учреждения и заместителям может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения об оплате труда.

6.11.1. Единовременная материальная помощь, предоставляемая директору Учреждения в соответствии с настоящим Положением об оплате труда, выплачивается на основании приказа управления образования администрации города Минусинска, в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

6.11.2. Выплата единовременной материальной помощи заместителям директора Учреждения производится на основании приказа директора Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

6.12. Директору Учреждения и заместителям персональные выплаты устанавливаются в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению об оплате труда.

6.13. Размер выплат по итогам работы директору Учреждения и заместителям определяется согласно приложению 9 к настоящему Положению об оплате труда.

Выплаты по итогам работы выплачиваются в виде выплат стимулирующего характера за квартал, год предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

6.14. Часть средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности направляется на выплаты стимулирующего характера директору Учреждения с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в пункте 6.9. настоящего раздела.

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

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

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов полученной Учреждением от приносящей доход деятельности
	наименование	индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Доход, полученный Учреждением от приносящей доход деятельности	Доля доходов Учреждения от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания <*> или бюджетной сметы	от 1% до 15,9%	0,5
		от 16% до 25,9%	1,0
		от 26% до 30,9%	1,5
		от 31% и выше	2,0

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

6.15. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения и заместителей формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора Учреждения и заместителей) определяется управлением образования администрации города Минусинска, в размере, не превышающем размера, установленного Администрацией города Минусинска в примерных положениях об оплате труда в кратности до 3 (трех).

7. Размещение информации о среднемесячной заработной плате директора Учреждения и заместителей

7.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора Учреждения и заместителей размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте управления образования администрации города Минусинска.

7.2. Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора и заместителей Учреждения, представление указанными лицами данной информации устанавливается Администрацией города Минусинска, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

8. Заключительные и переходные положения

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

9. Расходные обязательства

Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с настоящим Положением об оплате труда и является расходным обязательством Администрации города Минусинска.

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы работников Учреждения**

**1. Профессиональная квалификационная группа должностей
работников образования**

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарплаты, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
секретарь учебной части		3 849
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		4 053
2 квалификационный уровень		4 498
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень инструктор по физической культуре, старший вожатый	при наличии среднего профессионального образования	6 649
	при наличии высшего профессионального образования	7 569
2 квалификационный уровень педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	при наличии среднего профессионального образования	6 959
	при наличии высшего профессионального образования	7 926
3 квалификационный уровень воспитатель, воспитатель ГЦД, методист, педагог-психолог	при наличии среднего профессионального образования	7 623
	при наличии высшего профессионального образования	8 683
4 квалификационный уровень преподаватель, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, преподаватель организатор ОБЖ	при наличии среднего профессионального образования	8 341
	при наличии высшего профессионального образования	9 505

**2. Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарплаты, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень делопроизводитель	4 053
2 квалификационный уровень	4 276
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень лаборант	4 498
2 квалификационный уровень	4 943
3 квалификационный уровень	5 431
4 квалификационный уровень	6 854
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень специалист по кадрам, инженер-программист, документовед	4 943
2 квалификационный уровень	5 431
3 квалификационный уровень	5 961
4 квалификационный уровень	7 167

**3. Профессиональные квалификационные группы должностей
работников физической культуры и спорта**

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарплаты, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	
1 квалификационный уровень	4 231,00

**4. Профессиональные квалификационные группы
общепромышленных профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарплаты, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень гардеробщик, уборщик служебных помещений	3 481

2 квалификационный уровень		3 649
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень		4 053
2 квалификационный уровень		4 943
3 квалификационный уровень		5 431
4 квалификационный уровень		6 542

5. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Заведующий библиотекой	8 367
Специалист по охране труда	4 943
Специалист по охране труда II категории	5 431
Специалист по охране труда I категории	5 961
Специалист по закупкам, контрактный управляющий*	4 053

Приложение 2

к Положению об оплате труда работников МОБУ «СОШ № 4» коллективного договора МОБУ «СОШ № 4» на 2024 - 2026 годы.

**Условия,
при которых размеры окладов, (должностных окладов),
ставок заработной платы работникам Учреждения могут
устанавливаться выше минимальных размеров окладов
(должностных окладов), ставок заработной платы**

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

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

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

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

где,

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

O_{\min} - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Минусинска;

K - повышающий коэффициент.

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

4. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленных в пункте 5 настоящих условий, 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.

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

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

5.1. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

K_2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

5.2. Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

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

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

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%;$$

где:

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

$Q_{\text{окл}}$ - объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

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

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

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

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

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

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

Приложение 3

к Положению об оплате труда работников МОБУ «СОШ № 4» коллективного договора МОБУ «СОШ № 4» на 2024 - 2026 годы.

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

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы<*>
1.	за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) <*>	20
2.	руководителям учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников) нуждающихся в длительном лечении	15
3.	педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные учреждения (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	20
4.	работникам учреждений (структурных подразделений), осуществляющих оздоровление и (или) отдых обучающихся, воспитанников за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	15

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<*>> 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.

Приложение 4

к Положению об оплате труда работников МОБУ «СОШ № 4» коллективного договора МОБУ «СОШ № 4» на 2024 - 2026 годы.

Виды и размеры персональных выплат работникам Учреждения

	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы<*>
1.	За опыт работы в занимаемой должности: <***>	
1.1.	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	20%
1.2.	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	30%
1.3.	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	40%
2.	За сложность, напряженность и особый режим работы:	
2.1.	проверка письменных работ (пропорционально нагрузке):	
	учителям истории, биологии и географии	5%
	учителям физики, химии, иностранного языка	10%
	учителям математики	20%
	учителям русского языка, литературы	25%

	учителям начальных классов	20%
2.2.	за классное руководство, кураторство<****>	2 700,0 рублей
2.3.	за заведование элементами инфраструктуры<*****>: кабинетами, лабораториями	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
3.	молодым специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными бюджетными и казенными образовательными учреждениями, либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%

<*> 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, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<****> Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, профессиональных образовательных учреждений (далее – образовательные учреждения).

Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя, куратора определяется исходя из расчета 2 700,0 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее 25 человек, за исключением классов (групп), комплектование которых осуществляется в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10.07.2015 №26 «Об организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

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

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

<*****> Краевые выплаты воспитателям, образовательных 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).

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

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

Приложение 5
к Положению об оплате труда
работников МОБУ «СОШ № 4»
коллективного договора МОБУ
«СОШ № 4» на 2024 - 2026 годы.

**Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера,
в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов*
		наименование	индикатор	
Педагогические работники: советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Проведение совещаний с педагогическим коллективом по вопросам воспитания на административных и методических советах	На основе выписки из протоколов	За каждое	1
	Обеспечение вовлечения обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания	Участие обучающихся в творческой деятельности	Не менее 30% от общего количества обучающихся Учреждения	5
	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	За участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	30
			Призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	20

			Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	20	
		Адаптация вновь поступивших обучающихся благоприятный психологический климат	Уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся	30	
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Организация работы службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Отрицательная динамика возникновения конфликтов в течение учебного года	30	
Педагогические работники: учитель, тьютор (за исключением начального общего образования)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	Участие обучающихся в конференциях разного уровня	Представление результатов на конференциях разного уровня	5	
			Наличие победителей и призеров	15	
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом		20
			Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-педагогическом консилиуме Учреждения, наставническая работа	Постоянное участие в комиссиях. подготовка отчетной документации	
Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным документам	100%		10	

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня	% участвующих от общего числа обучающихся	20
	Качество успеваемости (по результатам итоговых контрольных работ, контрольных срезов, ГИА-9, ГИА-11)	не ниже 30% по предметам с углубленной подготовкой	30
	Участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах различного уровня	Количество участников конкурсов - не менее 70% (от общего числа обучающихся)	20
		Количество участников олимпиад - не менее 50% (от общего числа обучающихся)	20
		Наличие призеров и победителей	20
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка и реализация проектов и программ	Призовое место в конкурсе проектов и программ
Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов			10
Учет численности обучающихся в классе	Превышение численности обучающихся в классе над нормативной численностью обучающихся в классе	Численность человек	5 за 1 обучающегося
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Освоение информационных технологий и применение их в практике работы с обучающимися	Использование на занятиях интерактивной доски, компьютерных программ по созданию презентаций и публикаций	20

		Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания	Наличие программы	20
	Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ОВЗ	Разработка и реализация индивидуальной программы обучения детей с ОВЗ	Реализация индивидуальных программ обучения интегрированных детей	10
		Сопровождение детей с ОВЗ	Выполнение рекомендаций психолого-педагогического консилиума в организации образовательного процесса	10
		Включенность в общешкольные и внешкольные мероприятия	Количество детей с ОВЗ, включенных в общешкольные мероприятия	5 за каждого обучающегося
Педагогические работники: учитель (начальное общее образование)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Успешность учебной работы	Качество обученности по итогам оценочного периода согласно локальным нормативным актам Учреждения	Свыше 70%	8
			60% - 70%	5
	Результативность, стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Динамика качества обученности учащихся	Повышение качества обученности (по итогам не менее двух оценочных периодов)	5
			Стабильность (сохранение процента качества обученности по итогам не менее двух оценочных периодов)	4
Организация коррекционных действий	Индивидуальное сопровождение учащихся, испытывающих трудности в обучении	Повышение успеваемости учащихся, испытывающих трудности в обучении	5	

Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе (подготовка к участию в олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах и т. д.)	Проведение занятий с участниками олимпиад, конкурсов, конференций, турниров и т.д.	мероприятие	2
	Наличие победителей, призеров, финалистов, дипломантов	внутри Учреждения	2
		муниципальные	3
		региональные	4
Руководство и организация проектных и творческих групп (организация детей для успешного участия в различных творческих группах и проектах)	Реализация проекта или его представление	класс	2
		внутри Учреждения	4
		муниципальные	6
		региональные	8
	Участие в конкурсе проектов	федеральные	10
		внутри Учреждения	2
		муниципальные	4
		региональные	6
	Наличие проектных или творческих групп (наличие подтверждающих документов) (количество участников - не менее 80% (от общего числа обучающихся)	федеральные	8
		внутри Учреждения	2
		муниципальные	4
		региональные	6
	Организация и руководство исследовательской деятельностью обучающихся (участие обучающихся в конференциях)	Представление результатов обучающихся на конференциях, семинарах, форумах (обязательное наличие подтверждающих документов об участии)	Учреждения: дистантное
очное			2
муниципальные: дистантное			2
очное			4
региональные: дистантное			3
очное			6

		федеральные:	дистантное	4
			очное	8
	Наличие победителей и призеров	внутри Учреждения:	дистантное	1
			очное	2
		муниципальные:	дистантное	2
			очное	4
		региональные:	дистантное	3
			очное	6
		федеральные:	дистантное	4
			очное	8
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами)	Обеспечение результативности работы в соответствии с планом проектных, творческих команд		5
	Участие в работе психолого-педагогического консилиума Учреждения	Постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации		5
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Включение современного оборудования в образовательный процесс	Использование при проведении занятий интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного и цифрового оборудования		2
Предъявление опыта организации образовательного процесса за пределами Учреждения	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Призер:	муниципальные	2
			региональные	4
			федеральные	6
		Победитель:	муниципальные	6
			региональные	8
			федеральные	10

Обобщение и/или тиражирование педагогического опыта	Наличие публикаций в изданиях	внутри Учреждения	2
		муниципальные	6
		региональные	8
		федеральные	10
	Проведение мастер-классов (в том числе открытых уроков)	внутри Учреждения	2
		муниципальные	4
		региональные	6
		федеральные	10
	Наставничество молодых педагогов	Методическое сопровождение молодого специалиста	2
	Выстраивание образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФОП и метапредметного содержания	Разработка и апробация программ учебных предметов и внеурочной деятельности	5
Участие в разработке и реализации проектов, программ, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью	Созданный проект, программа, материалы внедрены в образовательную деятельность Учреждения	5	
Кураторство сайта, систем электронных журналов, дневников, баз данных	Наличие постоянно функционирующих электронных систем: сайта, электронных дневников, журналов, баз данных	Своевременность обновления, отсутствие замечания со стороны проверяющих органов, заинтересованных лиц (родителей, общественности)	10
Работа по реализации законодательства об образовании	Обследование микроучастка на предмет выявления детей, подлежащих обучению	Своевременность представления отчетных документов (акты обследования и др.)	5

	Организация дистанционного обучения обучающихся	Наличие, стабильность состава обучающихся	Подтверждение регистрации обучающихся на сайте Учреждения, реализующего программы дистанционного обучения (за 1 обучающегося)	1
Педагогические работники: педагог-психолог, социальный педагог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	Руководство психолого-педагогическим консилиумом	Работа в соответствии с планом	20
		Проведение мероприятий для родителей обучающихся	Проведение одного мероприятия	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	За участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	30
			Призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	20
			Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	20
			Адаптация вновь поступивших обучающихся, благоприятный психологический климат	Уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Организация работы службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Отрицательная динамика возникновения конфликтов в течение учебного года	30

Педагогические работники: Учитель-логопед, учитель-дефектолог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	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	Проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся	Проведение одного мероприятия	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Подготовка, участие, победы во внутришкольных, муниципальных, краевых мероприятиях	Подготовка, участие, победы во внутришкольных, муниципальных, краевых мероприятиях	Подготовка одного мероприятия	2
			Подготовка обучающихся в одном мероприятии	2
			Участие в одном муниципальном, краевом мероприятии	5
			Призовое место в муниципальном, краевом мероприятии	10
	Эффективная реализации коррекционной направленности образовательного процесса	Качество успеваемости обучающихся	50% - 65%	10
			65% - 80%	20
	Формирование социального опыта обучающихся	Процент обучающихся из числа выпускников, продолживших обучение или трудоустроившихся	50% - 65%	10
			65% - 80%	20
Количество обучающихся состоящих на ВШУ или на учете в КДН			до 10%	20

	Выплаты за качество выполняемых работ			
	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 (с татей), отражающей результаты работы	20
Педагогические работники: Воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Отсутствие самовольных уходов обучающихся	Отсутствие поданных заявлений в органы внутренних дел по розыску обучающихся	0	20
	Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	Отсутствие обучающихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав детей	0	20
	Привитие норм и правил совместного проживания обучающихся (поведения и общения)	Отсутствие случаев нарушения дисциплины	0	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Достижения обучающихся	Участие в краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах	Процент участвующих от общего числа обучающихся	30
			Ведение портфолио обучающегося	30
Призовое место			20	
Организацию здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев, вредных привычек у обучающихся	0	20	

	Эффективность работы по созданию коллектива	Социально-психологический климат в коллективе. способствующий мотивации к обучению. эффективному разрешению конфликтов. адекватной самооценке	Высокие показатели обучения, отсутствие конфликтов	20	
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива обучающихся	Наличие программы воспитания	30	
		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	20	
Методист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения инновационных программ, технологий, методов	наличие оформленных программ, технологий, методов у педагогических кадров	1	30	
			Более 1	80	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Выполнение плана методической работы	Доля выполненных работ	80%	5	
			100%	30	
	Достижения педагогических кадров. участие в профессиональных конкурсах, конкурсах методических материалов, образовательных программ	Степень участия	Участник	10	
Призер			80		

	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Разработка проектов, методических материалов	наличие собственных проектов, методических материалов	1	50
			Более 1	100
	Описание педагогического опыта	количество изданных публикаций, представленных в профессиональных средствах массовой информации	1	50
			2	100
	Организация повышения профессионального мастерства педагогов	проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	1 раз в квартал	15
			2 раза в квартал	30
Преподаватель организатор основ безопасности жизнедеятельности	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Организация работы по соблюдению правил техники безопасности жизнедеятельности	Проведение инструктажей с обучающимися и работниками Учреждения	Контроль за ведением классной и школьной документации по проведению инструктажей	20
		Контроль за безопасностью в образовательном процессе оборудования, приборов, технических средств обучения	Наличие актов осмотра оборудования, приборов, технических средств обучения	20
	Взаимодействие с учреждениями и организациями	Разработка плана гражданской обороны Учреждения	Наличие плана	30
		Организация занятий по гражданской обороне	Проведение учений 2 раза в год	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Достижения обучающихся	Участие в краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах	Не менее 20% обучающихся от общего числа обучающихся	20
Ведение портфолио обучающихся			30	
Призовое место			20	

Педагог дополнительного образования, педагог- организатор, старший вожатый, инструктор по физической культуре	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями, кафедрами	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом	20
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Достижения обучающихся	Участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня	% участвующих от общего числа обучающихся	20
			Призовое место	20
	Организация деятельности детских объединений	Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	За каждый проект, программу	20
	Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	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	20	
Заведующий библиотекой, библиотекарь	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	Количество обучающихся и работников Учреждения, пользующихся фондом библиотеки	80%	30
	Совершенствование информационно-библиотечной системы Учреждения	Создание программы развития информационно-библиографического пространства	Наличие программы развития	20

	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Сохранность библиотечного фонда Учреждения	Количество списываемой литературы библиотечного фонда	Менее 20% фонда	30
	Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и обучающихся	Проведение уроков информационной культуры	1 раз в четверть	20
		Проведение дней информирования	1 раз в четверть	20
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Высокий уровень профессионального мастерства	Систематическая работа по повышению педагогического мастерства (курсы повышения квалификации, семинары, самообразование), использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	20
Документовед, секретарь учебной части	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов Учреждения, финансово-экономических документов	Соответствие нормам действующего законодательства	100%	30
	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Соответствие заданным нормам	100%	30
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Осуществление юридических консультаций для обучающихся и работников Учреждения	Отсутствие конфликтов в Учреждении	0	30

	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Создание в Учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	Соблюдение регламентов	30
Гардеробщик. Лаборант. уборщик служебных помещений	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	Отсутствие замечаний надзорных органов, аварий	0	30
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Участие в мероприятиях Учреждения	Проведение праздников для обучающихся	Постоянно	30
	Осуществление дополнительных работ	Погрузочно-разгрузочные работы	Постоянно	30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Благоустройство территории Учреждения	Зеленая зона, ландшафтный дизайн	Наличие	30
Инженер-программист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение документации Учреждения	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	30
	Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0	10
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО)	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации (1 база)	50

	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Техническое и программное обеспечение и использование в работе Учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты Учреждения, использование программного обеспечения	стабильно	30
Специалист по кадрам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение документации Учреждения	Полнота и соответствие документации	100%	20
	Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	0	60
	Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Техническое и программное обеспечение и использование в работе Учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты Учреждения, использование программного обеспечения	Стабильно	30
	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	30
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Постоянно	20
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	Своевременно	30
Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	0	10	
Инициатива и творческий подход к работе	Предложения по эффективной организации и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	10	

		Участие в реализации образовательных проектов	1 проект	50
		Участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	10
Специалист по закупкам. контрактный управляющий	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Разработка плана закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок, размещение в единой информационной системе плана закупок и внесение в него изменений	Своевременное и качественное ведение документооборота, полнота исполнения обязанностей	Документация подготовлена своевременно, в полном (100%) объеме в соответствии с нормативными требованиями	20
			Отсутствие замечаний контролирующих органов по срокам предоставления необходимой документации	20
	Разработка плана-графика, осуществление подготовки изменений для внесения в план-график, размещают в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения	Своевременное планирование (внесение изменений) в план-график	Документация подготовлена своевременно, в полном объеме в соответствии с нормативными требованиями	20
			Отсутствие замечаний контролирующих органов по срокам предоставления необходимой документации	20
	Осуществление подготовки закупочной документации	Своевременное и качественное ведение документооборота, полнота исполнения обязанностей	Документация подготовлена своевременно, в полном объеме в соответствии с нормативными требованиями	20
			Отсутствие замечаний контролирующих органов по срокам предоставления необходимой документации	20

	Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов (договоров).	Разработка проекта контракта (договора), обсуждение претензии (при наличии)	Документация подготовлена своевременно, в полном объеме в соответствии с нормативными требованиями	10
			Отсутствие замечаний контролирующих органов по срокам предоставления необходимой документации	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Проведение экспертизы результатов закупок, контрактов	Качественное выполнение работ, услуг по заключенным договорам (контрактам)	Отсутствие жалоб	30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Непрерывное профессиональное развитие	Участие в работе курсов, семинаров, совещаний, конференций различного уровня	Выступление с докладом, сообщением, наличие публикаций, применение материалов курсов, семинаров	30
	Своевременное предоставление документации в сопровождающие организации	Отсутствие жалоб, замечаний	100	30
Специалист по охране труда	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Эффективность деятельности	Своевременное проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда	0 замечаний	35
	Привлечение дополнительных ресурсов для эффективности образовательной деятельности	Получение финансовых ресурсов через конкурсы, гранты	За каждый привлеченный ресурс - 5	40

Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда				
Результативность деятельности	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	0 замечаний		35
Выплаты за качество выполняемых работ				
Обеспечение стабильного функционирования и развития Учреждения	Обеспечение необходимыми материалами в соответствии с требованиями	0 замечаний		30
Непрерывное профессиональное развитие	Участие в работе курсив, семинаров, совещаний, конференций различного уровня	выступление с докладом, сообщением; наличие публикаций; применение материалов курсов, семинаров		30

исходя из 100-балльной системы

Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования), для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное количество баллов <*>
		наименование	индикатор	
Учитель, воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, социальный педагог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО)	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	5
	Руководство методическими объединениями, кафедрами, творческими группами педагогических работников, ППК Учреждения	Руководство организацией педагогов	Постоянное руководство одной организацией педагогов в Учреждении	20
	Работа в аттестационной комиссии, экспертной комиссии, ППК Учреждения, наставническая работа	Участие в работе	Постоянное, без пропусков, участие в одной из комиссий, подготовка отчетной документации	10
	Ведение секций и кружков, организация общественно-полезного труда, производительного труда	Организация работы секций и кружков, общественно-полезного труда	6 часов в неделю	10
			9 часов в неделю	20
Работа с семьями обучающихся	Проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся	Проведение одного мероприятия	2	

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Подготовка, участие, победы во внутришкольных, муниципальных, краевых мероприятиях	Подготовка, участие, победы во внутришкольных, муниципальных, краевых мероприятиях	Подготовка одного мероприятия	2
		Подготовка обучающегося к участию в одном мероприятии	2
		Участие обучающегося в одном муниципальном, краевом мероприятии	5
		Призовое место в муниципальном, краевом мероприятии	10
Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	Качество успеваемости обучающихся	50% - 65%	10
		65% - 80%	20
Формирование социального опыта обучающихся	Процент обучающихся из числа выпускников, продолживших обучение или трудоустроившихся	50% - 65%	10
		65% - 80%	20
	Количество обучающихся состоящих на внутреннем учете Учреждения или на учете в УДН	до 10%	20
Выплаты за качество выполняемых работ			
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

исходя из 100-балльной системы

Приложение 6

к Положению об оплате труда
работников МОБУ «СОШ № 4»
коллективного договора МОБУ
«СОШ № 4» на 2024 - 2026 годы.

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

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт	Выполнен в срок,	25
	Капитальный ремонт	в полном объеме	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	Задание выполнено	В срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	Наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Участие	50

Приложение 7
к Положению об оплате труда
работников МОБУ «СОШ № 4»
коллективного договора МОБУ
«СОШ № 4» на 2024 - 2026 годы.

**Виды выплат стимулирующего характера,
размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества
деятельности для директора Учреждения и заместителей**

Общеобразовательные учреждения, подведомственные управлению образования администрации города Минусинска (кроме образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования))

Должность	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу, (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
		наименование	индикатор	
Руководитель Учреждения	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение стабильного функционирования Учреждения	Обеспечение безопасных и комфортных условий для организации образовательного процесса	Отсутствие предписаний надзорных органов	25%
			Отсутствие травм. несчастных случаев	15%
	Выполнение муниципального задания		100%	30%

	Обеспечение сохранности имущества в соответствии с нормативными сроками эксплуатации	100%	5%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение развития Учреждения	Организация участия педагогов, обучающихся в конкурсах, (наличие призового места)	Региональный уровень	15%
	Ведение экспериментальной работы	Наличие статуса базовой площадки	35%
	Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	10%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Результативность деятельности Учреждения	Показатели качества по результатам контрольных срезов, итоговых контрольных работ	Не ниже 50%	15%
		Не ниже 60%	30%
		Не ниже 70%	45%
	Включенность в рейтинг по итогам оценки деятельности Учреждения	Наличие свидетельств признания высокого качества деятельности Учреждения со стороны других организаций, учреждений, ведомств, органов власти	20%
	Эффективность управления коллективом	Отсутствие замечаний надзорных органов в части нарушений трудового законодательства	0
Отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций		0	10%
Соответствие локальных актов Учреждения, исходящей документации действующему законодательству	Отсутствие замечаний к локальным и нормативным актам	0	5%

Заместитель руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение стабильного функционирования Учреждения	Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности	Отсутствие предписаний надзорных органов	25%
			Отсутствие травм, несчастных случаев	15%
		Подготовка локальных нормативных актов Учреждения, исходящей документации, отчетной документации	соответствие локальных нормативных актов Учреждения нормам действующего законодательства, своевременное и качественное предоставление отчетной документации	25 %
			Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение развития Учреждения	Организация участия педагогов, обучающихся в профессиональных конкурсах, мероприятиях (наличие призового места)	Региональный уровень	15%
			Ведение экспериментальной работы	Наличие статуса базовой площадки
	Результативность деятельности Учреждения	Освоение образовательной программы по результатам четвертных и годовых оценок обучающихся	Качество обученности не ниже 70%	45%
			Доля педагогических работников первой и высшей квалификационной категории	Не менее 50%

	Реализация проектной и исследовательской работы	Охват детей, вовлеченных в проектную и исследовательскую деятельность не менее 25 %	20%
	Координация работы по прохождению педагогическими работниками стажировок, курсов повышения квалификации	100% выполнения плана	20%

<*> Без учета повышающих коэффициентов

Общеобразовательные учреждения, подведомственные управлению образования администрации города Минусинска, осуществляющее образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования)

Должность	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
		наименование	индикатор	
Руководитель Учреждения	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение стабильного функционирования Учреждения	Выполнение показателей муниципального здания	100%	30%
		Отсутствие предписаний (замечаний) контролирующих органов, учредителя по проведенным проверкам (по итогам предыдущего квартала)	0	20%
		Отсутствие травм, несчастных случаев (по итогам предыдущего квартала)	0	20%
	Эффективность реализуемой кадровой политики	Укомплектованность кадрами	100% работников работает в Учреждении по основному месту работы	5%
Отсутствие вакансий			10%	

	Наличие квалифицированных педагогических кадров	100% педагогов, работающих в Учреждении, имеют дефектологическое образование или переподготовку в области социальной педагогики	10%
		100% педагогов, работающих с использованием дистанционных технологий, имеют повышение квалификации в данной области	5%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Успешная интеграция в общество обучающихся	Отсутствие правонарушений, преступлений, самовольных уходов, несчастных случаев с обучающимися	100%	20%
	Продолжение обучения выпускников Учреждения в организациях профессионального обучения	90% выпускников продолжают обучение в профессиональных образовательных организациях	5%
		70% выпускников, из числа детей-инвалидов продолжают обучение в профессиональных образовательных организациях	5%
Обеспечение развития Учреждения	Ведение экспериментальной работы	Исполнение мероприятий в соответствии с планом работы стажировочной базовой площадки	15%
		Отсутствие замечаний, проверяющих организаций к работе стажировочной базовой площадки	15%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Результативность деятельности Учреждения	Реализация образовательной программы Учреждения	Показатели качества по результатам итоговых контрольных работ, итоговой аттестации обучающихся от 40% и выше	10%

		Отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций в Учреждении (по итогам предыдущего квартала)	0	10%
	Умение выстраивать эффективное взаимодействие для достижения целей Учреждения	Привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности Учреждения	Заключен договор о сетевом взаимодействии, привлечены средства из дополнительных источников финансирования	10%
	Умение качественно предоставлять информацию о деятельности Учреждения	Эффективное и системное использование в работе информационно-коммуникационных технологий	100% информации представляется в срок и в соответствии с требованиями	20%
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	Ведение баз автоматического сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматического сбора информации	20%
	Обеспечение информационной открытости Учреждения	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности Учреждения	Системное сопровождение официального Интернет-сайта Учреждения	10%
Заместитель руководителя Учреждения	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение стабильного функционирования Учреждения	Выполнение показателей муниципального здания	100%	20%
		Отсутствие предписаний (замечаний) контролирующих органов, учредителя, руководителя по проведенным проверкам (по итогам предыдущего квартала)	0	30%

		Отсутствие травм, несчастных случаев	0	20%
Оказание методической помощи образовательным организациям города		Деятельность в рамках стажировочной (базовой) площадки	Отсутствие замечаний проверяющих организаций, учредителя к работе стажировочной (базовой) площадки	5%
			Исполнение плана мероприятий стажировочной (базовой) площадки в соответствии с установленными сроками	5%
Эффективность реализуемой кадровой политики		Исполнение плана повышения профессиональной подготовки работников	100% работников повысили квалификацию в соответствии с планом	20%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Успешная интеграция в общество обучающихся, воспитанников		Отсутствие правонарушений, преступлений, самовольных уходов, несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками	100%	20%
			Продолжение обучения выпускников Учреждения в организациях профессионального обучения	90% выпускников продолжают обучение в профессиональных образовательных организациях
Выплаты за качество выполняемых работ				
Результативность деятельности Учреждения		Реализация образовательной программы Учреждения	Показатели качества по результатам четвертных контрольных работ, итоговой аттестации обучающихся от 40% и выше	20%
			90% обучающихся имеют положительную динамику по итогам мониторинга уровня развития детей	30%

		Разработка адаптированных образовательных программ для всех детей с ОВЗ	100%	20%
		Отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций в Учреждении	0	20%
		Реализация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	Охват детей, вовлеченных в проектную и исследовательскую деятельность не менее 30%	20%
	Обеспечение информационной открытости Учреждения	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности Учреждения	Наличие в Учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, о правах и обязанностях обучающихся, о составе попечительского совета, о действующем законодательстве и с другой информацией	10%
			Системное сопровождение официального Интернет-сайта Учреждения	10%

<*> Без учета повышающих коэффициентов

Приложение 8

к Положению об оплате труда работников МОБУ «СОИ № 4» коллективного договора МОБУ «СОИ № 4» на 2024 - 2026 годы.

Размер персональных выплат директору Учреждения и заместителям

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) <*>
1	<p>Опыт работы в занимаемой должности <*>:</p> <p>от 1 года до 5 лет <***></p> <p>при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***></p> <p>при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***></p> <p>от 5 года до 10 лет <***></p> <p>при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***></p> <p>при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***></p> <p>свыше 10 лет <***></p> <p>при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***></p> <p>при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***></p>	<p>5%</p> <p>15%</p> <p>20%</p> <p>15%</p> <p>20%</p> <p>15%</p> <p>25%</p> <p>30%</p> <p>25%</p> <p>30%</p> <p>25%</p> <p>35%</p> <p>40%</p> <p>35%</p> <p>40%</p>

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

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

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

Приложение 9

к Положению об оплате труда работников МОБУ «СОШ № 4» коллективного договора МОБУ «СОШ № 4» на 2024 - 2026 годы.

Размер выплат по итогам работы директору Учреждения и заместителям

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), <*>. %
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	Процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98 до 99 %	70%
		от 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт	Выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25%
	Капитальный ремонт		50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	Без замечаний	100%
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%

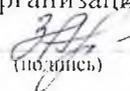
<*> без учета повышающих коэффициентов.

Приложение 10
к Положению об оплате труда
работников МОБУ «СОПН № 4»
коллективного договора МОБУ
«СОПН № 4» на 2024 - 2026 годы.

Перечень
должностей, профессий работников муниципальных учреждений,
подведомственных управлению образования, относимых к основному
персоналу по виду экономической деятельности

№ п/п	Вид экономической деятельности, ведомственная принадлежность, тип Учреждения	Должности, профессии работников Учреждения
I. По виду экономической деятельности «Образование»		
1.	Общеобразовательные учреждения (начального общего, основного общего, среднего общего образования)	Учитель, воспитатель

Приложение № 3
к коллективному договору
МОБУ «СОШ № 4»
на 2024 - 2026 годы.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзной
организации МОБУ «СОШ № 4»

З.А. Зубарева
(подпись)
«15» 12 2023г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОБУ «СОШ № 4»

Е.Ю. Истомино
Приказ № 01-10-245
«15» 12 2023г.

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

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

установлена квалификационная категория	Должность, по которой	
	рекомендуется	
Учитель; преподаватель	<p>при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа); - Социальный педагог; - Педагог-организатор; - Старший педагог дополнительного образования; - Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профиле работы по основной должности); - Советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями. 	

Старший воспитатель; воспитатель	- Воспитатель; - Старший воспитатель	
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	- Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)	
Руководитель физвоспитания	- Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); - Инструктор по физической культуре.	
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; Инструктор по труду.	
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; Учитель-дефектолог; Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); Учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья	
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); Музыкальный руководитель; Концертмейстер	
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; Тренер-преподаватель.	

Приложение № 4
к коллективному договору
МОБУ «СОШ № 4»
на 2024 - 2026 годы.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзной
организации МОБУ «СОШ № 4»

З.А. Зубарева
З.А. Зубарева
(подпись)

«15» 12 2023г.



УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОБУ «СОШ № 4»
Е.Ю. Истомина

Приказ № 01-10-2415
от 12 2023г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**работ и профессий, дающих право на бесплатную
выдачу работникам МОБУ «СОШ № 4» спецодежды
и средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Перечень работ и профессий	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 год	Количество работников
1.	Заведующий кабинетом физики	Халат х\б.	1	1
3.	Лаборант кабинета физики	Халат х\б. Фартук из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 2 12 пар до износа до износа	1
4.	Заведующий кабинетом химии	Халат х\б.	1	1
5.	Лаборант кабинета химии	Халат х\б. Фартук из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 дежурный 12 пар 12 пар До износа До износа	1
6.	Уборщик служебных помещений	Халат х\б. Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 6 пар 12 пар	12
7.	Библиотекарь	Халат х\б.	1	1
8.	Гардеробщик	Халат х\б.	1	2
9.	Воспитатель	Халат белых тонов	1	3
10.	Преподаватель Технологии	Халат и брюки х\б Фартук из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 2 12 До износа До износа	3

Данный перечень разработан в соответствии с:

- трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 № 290п «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»;

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997п «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

Приложение № 5
к коллективному договору
МОБУ «СОШ № 4»
на 2024 - 2026 годы.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзной
организации МОБУ «СОШ № 4»


(подпись) З.А. Зубарева

« 15 » 12 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОБУ «СОШ № 4»



Е.Ю. Истомина

Приказ № 01-10-245
от « 15 » 12 2023г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**работ и профессий, дающих право на бесплатную
выдачу работникам Учреждения
мыла, смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Перечень работ и профессий	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц	Количество работников
1	Заведующий кабинетом физики	МЫЛО	400 г	1
2	Заведующий кабинетом химии	МЫЛО	400 г	1
3	Лаборант кабинета физики	МЫЛО	400 г	1
4	Лаборант кабинета химии	МЫЛО	400 г	1
5	Уборщик служебных помещений	МЫЛО	400 г	12

Данный перечень разработан в соответствии с:

- трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- постановлением Минтруда России от 04.07.2003 № 45 «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи»;
- инструкцией Минздрава СССР от 31.12.1966.

Приложение № 6
к коллективному договору
МОБУ «СОШ № 4»
на 2024 - 2026 годы.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзной
организации МОБУ «СОШ № 4»


(подпись) З.А. Зубарева
« 15 » 12 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОБУ «СОШ № 4»



Е.Ю. Истомина
(подпись)
Приказ № 01-10-245
« 12 » 2023г.

ПЕРЕЧЕНЬ

категорий работников с ненормируемым рабочим днем

№ п/п	Должность	Количество дней дополнительного отпуска	Количество работников
1	Социальный педагог	3	2
2	Инструктор по физической культуре	3	1

Приложение № 7

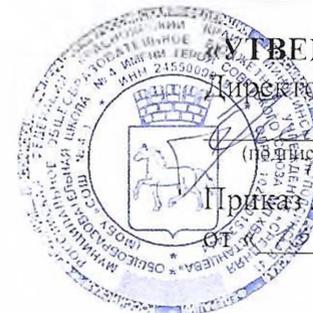
к коллективному договору
МОБУ «СОШ № 4»
на 2024 - 2026 годы.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной
организации МОБУ «СОШ № 4»

 З.А. Зубарева
(подпись)

« 15 » 12 2023г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОБУ «СОШ № 4»

 Е.Ю. Истомин
(подпись)

Приказ № 01-10-2415
от 12 2023г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом Учреждения

Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость	Срок	Ответственные	Ожидаемая эффективность			
						Количество работающих, которым улучшились условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физ. работ	
						Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1. Организационные мероприятия									
Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утв. Постановл. Минтруда РФ от 14.03.1997 №12).	штук	36	70000	до 31 декабря 2024 года	Директор, заместитель директора по АХР				

Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ.	человек	96		2 раза в год	Специалист по охране труда, педагог ОБЖ			
Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.		1		4 раза в год	Комиссия по охране труда			
2. Технические мероприятия								
Испытание технических устройств, обеспечивающий защиту работников от поражения электрическим током	штук	24	10000	В течение года	Заместитель директора по АХР			
Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, фрамуг, окон, световых фонарей				В течение года	Заместитель директора по АХР			
Проведение испытания устройств заземления и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации		1	25000	август	Заместитель директора по АХР			
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия								
Периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Приказом Минздравмедпрома России от 14.03.1996 № 90	человек	96	500 000	Июнь - июль	Администрация			
Обеспечение аптечками первой медицинской помощи	штук	10	10000	август	Заместитель директора по АХР			
Приобретение необходимых медикаментов: приобретение биотуалета			25000	4 раза в год	Заместитель директора по АХР			

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
Выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	15 халатов. 100 пар перчаток	50000	2 раза в год	Заместитель директора по АХР		
Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами		50000	еженедельно	Заместитель директора по АХР		
Обеспечение защиты органов дыхания респираторами	штук 15	2500	1 раз в год	Заместитель директора по АХР		
5. Мероприятия по пожарной безопасности						
Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения	штук 12	5000	1 раз в год	Заместитель директора по АХР		
Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала			2 раза в год	Администрация педагог-организатор ОБЖ		
Освобождение запасных эвакуационных выходов	штук 9		Август, декабрь, май	Заместитель директора по АХР		
Утверждение программ противопожарного инструктажа			январь	Заместитель директора по АХР		